



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

ÚSTAV FINANCÍ

INSTITUTE OF FINANCES

**PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z HLEDISKA
OPTIMALIZACE MZDOVÝCH NÁKLADŮ**

EMPLOYMENT RELATIONSHIP IN TERMS OF WAGE COSTS OPTIMIZATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE

AUTHOR

Tereza Štercová

VEDOUCÍ PRÁCE

SUPERVISOR

Mgr. Helena Musilová

BRNO 2019

Zadání bakalářské práce

Ústav: Ústav financí
Studentka: **Tereza Štercová**
Studijní program: Ekonomika a management
Studijní obor: Účetnictví a daně
Vedoucí práce: **Mgr. Helena Musilová**
Akademický rok: 2018/19

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách ve znění pozdějších předpisů a se Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně zadává bakalářskou práci s názvem:

Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů

Charakteristika problematiky úkolu:

Úvod

Cíle práce, metody a postupy zpracování

Teoretická východiska práce: Pracovněprávní vztahy z právního, daňového a ekonomického hlediska

Analýza současného stavu (problému) z právního, daňového a ekonomického hlediska

Vlastní návrhy řešení včetně jejich ekonomického zhodnocení

Závěr

Seznam použité literatury

Přílohy

Cíle, kterých má být dosaženo:

Studentka provede podrobnou analýzu řešeného pracovněprávního problému, a to jak z hlediska pracovněprávních předpisů, tak i z hlediska ekonomického zhodnocení nákladů. Na základě rešerše odborné literatury obsažené v teoretické části práce navrhne studentka vhodná řešení problému. V návrzích zhodnotí jejich ekonomickou náročnost, klady a zápory a realizovatelnost v praxi. Ve všech částech bakalářské práce, tj. jak v části teoretické, tak i v části analytické a návrhové, se bude studentka věnovat problému komplexně, s využitím znalostí získaných během studia, se zaměřením na problematiku práva a ekonomiky.

Základní literární prameny:

BĚLINA, M., J. PICHRT a kol. Pracovní právo. 7. vyd. Praha: C.H. Beck. 2017. ISBN 978-807-40-6-678.

HLOUŠKOVÁ, P., E. HOFMANNOVÁ, P. KNEBL, D. ROUČKOVÁ, Z. SCHMIED, P. SCHWEINER a L. TOMANDLOVÁ. Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 2. 2018. 11. vyd. Olomouc: ANAG, 2018. ISBN 978-80-7554-115-4.

HŮRKA, P., K. ELIÁŠ, J. MORÁVEK a kol. Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku s podrobným komentářem k 1. 1. 2014. 3. vyd. Olomouc: ANAG, 2014. ISBN 978-80-72-3-857-4.

NEŠČÁKOVÁ, L. Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů. 4. vyd. Praha: Grada, 2014. ISBN 978-80-2475-124-5.

Termín odevzdání bakalářské práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2018/19

V Brně dne 28.2.2019

L. S.

doc. Ing. Vojtěch Bartoš, Ph.D.
ředitel

doc. Ing. et Ing. Stanislav Škapa, Ph.D.
děkan

Abstrakt

Bakalářská práce se zabývá problematikou pracovněprávních vztahů. Zaměřuje se na optimalizaci mzdových a osobních nákladů, které zaměstnavateli vznikají v souvislosti se vznikem a trváním nového pracovněprávního vztahu. Také se věnuje řešení problému s nedostatečným počtem zaměstnanců. Na základě analytické části budou zaměstnavateli navržena opatření k optimalizaci mzdových nákladů a počtu zaměstnanců.

Klíčová slova

zaměstnanec, zaměstnavatel, pracovní poměr, optimalizace, mzdové náklady, zaměstnanecké benefity

Abstract

The bachelor thesis deals with the matters of labour law relations. It focuses on the optimization of wage and personnel costs incurred by employer in connection with the creation and duration of a new employment relationship. It also deals with solving the problem of insufficient number of employees. On the basis of the analytical part, measures to optimize wage costs and the number of employees will be proposed to the employer.

Key words

employee, employer, employment, optimization, wage costs, employee benefits

Bibliografická citace

ŠTERCOVÁ, Tereza. *Pracovněprávní vztahy z hlediska optimalizace mzdových nákladů* [online]. Brno, 2019 [cit. 2019-05-09]. Dostupné z: <https://www.vutbr.cz/studenti/zav-prace/detail/119933>. Bakalářská práce. Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, Ústav financí. Vedoucí práce Helena Musilová.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 10. května 2019

.....
podpis studenta

Poděkování

Tímto bych ráda poděkovala vedoucí mé bakalářské práce paní Mgr. Heleně Musilové za odborné vedení práce, ochotu a cenné rady. Dále bych chtěla poděkovat zaměstnavateli za spolupráci a za veškeré potřebné informace a materiály, které mi poskytl. V neposlední řadě děkuji mé rodině a přátelům, kteří mě podporovali po celou dobu studia.

OBSAH

ÚVOD	12
CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ	14
1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA.....	16
1.1 Pracovněprávní vztahy a jejich subjekty	16
1.1.1 Závislá práce	17
1.1.2 Zaměstnanec	18
1.1.3 Zaměstnavatel	18
1.2 Pracovní poměr	19
1.2.1 Postup před vznikem pracovního poměru	19
1.2.2 Pracovní smlouva.....	20
1.2.3 Zkušební doba.....	21
1.2.4 Pracovní poměr na dobu neurčitou	21
1.2.5 Pracovní poměr na dobu určitou	22
1.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr	22
1.3.1 Dohoda o provedení práce	23
1.3.2 Dohoda o pracovní činnosti	23
1.4 Pracovní doba.....	24
1.4.1 Délka pracovní doby	24
1.4.2 Rozvržení pracovní doby	25
1.4.3 Práce přesčas.....	26
1.4.4 Přestávka v práci.....	27
1.5 Odměňování zaměstnanců	27
1.5.1 Mzda	28
1.5.2 Minimální mzda.....	28

1.5.3	Mzdové formy.....	29
1.5.4	Tarifní soustava.....	29
1.5.5	Povinné příplatky ke mzdě	29
1.5.6	Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	31
1.6	Zákonné odvody z mezd zaměstnanců.....	31
1.6.1	Zdanění příjmů fyzických osob ze závislé činnosti	32
1.6.2	Pojistné na veřejné zdravotní pojištění	33
1.6.3	Pojistné na sociální zabezpečení	34
1.7	Výpočet mzdy a její účtování.....	35
1.7.1	Výpočet měsíční mzdy.....	35
1.7.2	Účtování mzdy	36
1.8	Náklady z ekonomického hlediska.....	38
1.8.1	Osobní náklady	39
1.8.2	Daňově uznatelné náklady zaměstnavatele.....	39
1.9	Péče o zaměstnance.....	40
1.9.1	Pracovní podmínky zaměstnanců	40
1.9.2	Odborný rozvoj zaměstnanců	40
1.9.3	Stravování zaměstnanců	41
1.10	Zaměstnanecké benefity a jejich daňové řešení	41
1.11	Shrnutí teoretické části	43
2	ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA	44
2.1	Představení zaměstnavatele.....	44
2.1.1	Organizační schéma zaměstnavatele	45
2.2	Odborová organizace	46
2.3	Zaměstnanci společnosti	46

2.3.1	Rozdělení zaměstnanců.....	47
2.4	Systém získávání a přijímání nových zaměstnanců	50
2.4.1	Požadavky na zaměstnance s druhem práce výrobní dělník.....	52
2.4.2	Obsah pracovní smlouvy	52
2.5	Pracovní doba.....	53
2.6	Péče o zaměstnance.....	53
2.7	Zaměstnanecké benefity.....	54
2.7.1	Týden dovolené navíc	54
2.7.2	Příspěvek na stravování	55
2.7.3	Školení a semináře	55
2.7.4	Příspěvek na penzijní připojištění a životní pojištění	56
2.7.5	Zaměstnanecké poukázky	56
2.7.6	Odměny při významných jubileích.....	57
2.7.7	Zvýhodněné tarify od mobilního operátora	58
2.8	Mzdové a osobní náklady zaměstnavatele na zaměstnance	58
2.8.1	Mzdové náklady na výrobního dělníka.....	59
2.8.2	Výpočet čisté mzdy výrobního dělníka	61
2.8.3	Zaúčtování mzdy výrobního dělníka	62
2.8.4	Osobní náklady zaměstnavatele na výrobního dělníka.....	63
2.8.5	Vývoj osobních nákladů zaměstnavatele na všechny zaměstnance.....	64
2.9	Shrnutí analytické části	66
3	VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ	67
3.1	Uzavření pracovněprávních vztahů na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr	67
3.1.1	Dohoda o provedení práce se studenty (měsíce červenec, srpen).....	68

3.1.2	Dohoda o pracovní činnosti, 80 hodin měsíčně, po celý rok	71
3.2	Omezení práce přesčas a práce v sobotu a v neděli	74
3.3	Zavedení nových zaměstnaneckých benefitů	75
3.3.1	Třináctá mzda	76
3.3.2	Příspěvek na rekreaci a zájezdy	78
3.3.3	Sick days	83
3.3.4	Srovnání navržených benefitů	85
3.4	Shrnutí návrhů řešení	87
ZÁVĚR		89
SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ		91
SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK		96
SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ		97
SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ		98
SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK		99
SEZNAM PŘÍLOH		101

ÚVOD

Bakalářská práce se zabývá problematikou pracovněprávních vztahů mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Každý z nás se ve svém životě může stát účastníkem pracovněprávního vztahu, a to jak na pozici zaměstnance, tak i zaměstnavatele. Znalost problematiky pracovního práva je pro obě strany důležitá, protože ze vzniku pracovněprávního vztahu vyplývají práva a povinnosti pro všechny účastníky pracovněprávních vztahů. Hlavními prameny pracovního práva jsou zákoník práce a zákon o kolektivním vyjednávání, avšak právní úprava je dále obsažena například v občanském zákoníku nebo v zákonu o daních z příjmů.

Vybraný zaměstnavatel se v současné době potýká s nedostatkem kvalifikovaných zaměstnanců dělnické profese, což je důsledek aktuální situace na trhu práce, kdy je velmi nízká míra nezaměstnanosti a dochází tak ke zvyšování mezd na trhu práce. Zaměstnavatel nabízí vyšší mzdy novým zaměstnancům, aby oslovil a přilákal potenciální uchazeče o zaměstnání. Mzdy jsou navyšovány i u stávajících zaměstnanců za účelem jejich stabilizace a motivace. Důsledkem navyšování mezd je růst mzdových a osobních nákladů. Proto je bakalářská práce zaměřena na optimalizaci mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele a na řešení problému s nedostatečným počtem zaměstnanců.

V teoretické části bakalářské práce jsou definovány základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů z právního, daňového, účetního a ekonomického hlediska. Tato část je zaměřena na subjekty pracovněprávních vztahů, na způsoby vzniku těchto vztahů a na odměňování zaměstnanců za výkon práce. Podstatná část je věnována péči o zaměstnance, která zahrnuje zejména vytváření příznivých pracovních podmínek pro zaměstnance, jejich odborný rozvoj, stravování a další zaměstnanecké výhody. V neposlední řadě se teoretická část věnuje účtování o mzdách, daňové uznatelnosti mzdových nákladů a benefitů a ekonomické stránce věci. Teoretická část je podkladem pro zpracování analytické a návrhové části.

V analytické části jsou rozebrány pracovněprávní vztahy u vybraného zaměstnavatele zabývajícího se strojírenskou výrobou. Konkrétněji se jedná o strukturu zaměstnanců, proces získávání a přijímání nového zaměstnance, odměňování zaměstnanců a o péči o zaměstnance spolu se zaměstnaneckými výhodami poskytovanými nad rámec mzdy.

Dále jsou vyčísleny mzdové a osobní náklady zaměstnavatele. Na základě těchto skutečností byly analyzovány problémy, se kterými se zaměstnavatel potýká. Informace potřebné k sepsání analytické části byly získány především prostřednictvím rozhovorů se zaměstnanci a z interních dokumentů zaměstnavatele.

V návrhové části bakalářské práce je předloženo několik vlastních návrhů řešení problému, kterým je nedostatek kvalifikovaných zaměstnanců. Cílem je předložit návrh na získání potřebného počtu nových kvalifikovaných zaměstnanců dělnické profese a udržení těch stávajících. Neméně důležitým cílem je optimalizovat mzdové a osobní náklady zaměstnavatele. Doufám, že předložené návrhy budou pro zaměstnavatele přínosné a pomohou k řešení jeho problému.

CÍLE PRÁCE, METODY A POSTUPY ZPRACOVÁNÍ

Hlavním cílem bakalářské práce je předložit zaměstnavateli návrh na optimalizaci mzdových a osobních nákladů, které souvisejí se vznikem a trváním nového pracovněprávního vztahu u konkrétního druhu práce. Důvodem návrhu optimalizace mzdových a osobních nákladů je fakt, že od roku 2014 se zaměstnavateli osobní náklady stále zvyšují a na konci roku 2018 tvořily více než třetinu celkových nákladů zaměstnavatele (1). Na základě analýzy mzdových a osobních nákladů bude navržena nejvýhodnější forma vzniku pracovněprávního vztahu z ekonomického hlediska, tj. s co nejnižšími mzdovými a osobními náklady spojenými s konkrétním druhem práce.

Následujícím cílem je navrhnout optimální řešení problému, který se týká nedostatečného počtu zaměstnanců. Zaměstnavatel má problém získat kvalifikované zaměstnance pro druh práce výrobní dělník. Tento problém řeší zaměstnavatel ve výrobě tím, že stávající zaměstnanci konají práci přesčas a práci v sobotu a v neděli, čímž se mu zvyšují náklady v souvislosti s odměňováním, jelikož je dle zákoníku práce povinen platit zaměstnanci příplatek za práci přesčas a příplatek za práci v sobotu a v neděli (1). Proto je dalším cílem práce najít vhodné řešení problému týkajícího se nedostatečného počtu zaměstnanců u zaměstnavatele.

Dílčí cíle bakalářské práce jsou následující:

- pomocí rešerše odborné literatury zpracovat teoretická východiska pracovněprávních vztahů takovým způsobem, aby byla v analytické části pochopena problematika z právního, daňového, účetního a ekonomického hlediska,
- provést analýzu současného stavu pracovněprávních vztahů a mzdových nákladů u konkrétního zaměstnavatele,
- navrhnout řešení, která povedou k optimalizaci mzdových nákladů a k vyřešení problému s nedostatkem zaměstnanců.

Pro potřeby psaní bakalářské práce jsem oslovila zaměstnavatele, u kterého jsem vykonávala odbornou praxi ve třetím ročníku bakalářského studia. Zaměstnanci personálního oddělení mě seznámili s problémem, se kterým se zaměstnavatel v oblasti pracovněprávních vztahů potýká a poskytli mi další potřebné informace k analýze a řešení

daného problému. Poté jsem vypracovala teoretickou část z informací získaných z odborné literatury a právních předpisů souvisejících s problematikou pracovněprávních vztahů. Na základě teoretické části a informací získaných od zaměstnanců vybraného zaměstnavatele jsem vypracovala analytickou část, ve které se věnuji analýze mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele a nabídce zaměstnaneckých benefitů. V návrhové části předkládám možné návrhy řešení, která povedou k optimalizaci mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele a k optimalizaci počtu zaměstnanců.

V bakalářské práci jsou použity metody zpracování formou literární rešerše, analýzy, dotazování a srovnávání. Literární rešerše jsou použity v teoretické části pro pochopení řešené problematiky. Stěžejním zdrojem je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce a další odborné publikace a články. Analytické metody se zaměřují na rozložení zkoumané problematiky na jednotlivé části, které jsou podrobeny dalšímu zkoumání. Dále je využita sekundární analýza dat, která čerpá informace z interních dokumentů a výročních zpráv zaměstnavatele. Pro úplné zjištění potřebných informací je využita metoda dotazování, která je založena na rozhovorech a e-mailové komunikaci se zaměstnanci. V návrhové části dochází ke srovnávání jednotlivých návrhů řešení z ekonomického hlediska a jsou doporučena opatření vedoucí k optimalizaci počtu zaměstnanců a osobních nákladů zaměstnavatele (2, s. 21–25).

Literární rešerše je dle Machi a McEvoy chápána následovně: „*Literární rešerše je psaný dokument, který obsahuje argumentaci postavenou na logických pravidlech a detailním porozumění současného stavu poznání v oblasti daného tématu. Rešerše by měla být přesvědčivou odpovědí na položenou otázku.*“ (3)

Rozhovor je výzkumná metoda založená na verbální komunikaci s respondentem, tj. s osobou, již se dotazujeme. Metoda rozhovoru má více způsobů užití podle různých kritérií. Jedním z kritérií je rozlišení rozhovoru podle struktury otázek. Pokud potřebujeme získat odpovědi na předem připravené otázky a dotazy, jedná se o strukturovaný rozhovor. Opakem je nestrukturovaný rozhovor, kdy si osoby pouze vzájemně vyměňují názory a reagují na ně (4, s. 28).

Interní dokumenty jsou dokumenty, které vznikají v rámci činnosti určité organizace či instituce a slouží pouze pro její vnitřní potřebu. Jedná se například o korespondence, zápisy z porad, hospodářské doklady, usnesení a podobně (5).

1 TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE: PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

V teoretické části jsou definovány základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů, a to z právního, daňového, účetního a ekonomického hlediska. Pojmy se týkají vzniku pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pracovní doby, odměňování zaměstnanců, zákonných odvodů ze mzdy a samotného výpočtu a účtování mzdy. Na konci teoretické části jsou rozebrány náklady zaměstnavatele a zaměstnanecké benefity, včetně jejich daňových dopadů.

1.1 Pracovněprávní vztahy a jejich subjekty

Pracovněprávní vztahy se řídí především zákoníkem práce. V případech, kdy tento zákon nelze použít, se pracovněprávní vztahy řídí občanským zákoníkem vždy v souladu se základními zásadami pracovněprávních vztahů, které jsou uvedeny v § 1a zákoníku práce (6).

Samotným vymezením pracovněprávních vztahů se zabývá § 1 zákoníku práce. Za pracovněprávní vztahy lze obecně považovat vztahy mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Dle příslušného ustanovení zákoníku práce se jedná buď o individuální nebo o kolektivní pracovněprávní vztahy, které souvisí s výkonem závislé práce. V rámci individuálních pracovněprávních vztahů je typově nejčastější dvojicí jejich účastníků zaměstnanec – zaměstnavatel a u kolektivních pracovněprávních vztahů se jedná nejčastěji o dvojici odborová organizace – zaměstnavatel (7, s. 55–56, 58).

Zaměstnavatel a odborová organizace (kolektivní pracovněprávní vztahy)

Nejvýznamnějším zástupcem zaměstnanců jsou odborové organizace, které mají výrazně vyšší postavení než jiní zástupci zaměstnanců. Slabší postavení ostatních zástupců zaměstnanců spočívá v tom, že nemají právní subjektivitu a nemohou tedy právně jednat, tzn. nemohou například uzavírat smlouvy. Jedná se o rady zaměstnanců a zástupce pro oblast BOZP, jejichž působnost upravuje zákoník práce (8, s. 429).

V České republice je v čl. 27 ústavní Listiny základních práv a svobod zakotveno právo odborově se organizovat a je zde stanoveno, že každý má právo svobodně se sdružovat s jinými na ochranu sociálních a hospodářských zájmů. U zaměstnavatele může působit i více odborových organizací. Účelem odborových organizací je ochraňovat zájmy všech zaměstnanců a možnost vyjednat výhody oproti tomu, co je stanoveno zákoníkem práce jako minimum práv zaměstnanců (například dovolená, příplatky). Podmínkou vzniku odborové organizace je sdružení alespoň 3 jejích členů, jejichž pracovněprávní vztah vznikl se zaměstnavatelem na základě pracovního poměru a pokud jsou k působnosti u zaměstnavatele oprávněni podle stanov. Za odborovou organizaci jedná orgán, který byl určen jejími stanovami (7, s. 383–384), (8, s. 429–434).

Odborové organizace mají právo na spolurozhodování, na projednání, na informace, právo kontroly a právo kolektivně vyjednávat. Právo spolurozhodování a právo kolektivně vyjednávat patří k nejsilnějším oprávněním odborové organizace. Právo spolurozhodování umožňuje odborové organizaci dohodnout se nebo poskytnout souhlas, bez kterého zaměstnavatel nemůže realizovat určité právní jednání. Výsledkem kolektivního vyjednávání, jehož proces upravuje zákon č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání, je uzavření kolektivní smlouvy mezi odborovou organizací a zaměstnavatelem. Kolektivní smlouva musí být uzavřena písemně na dobu určitou nebo na dobu neurčitou s podpisy obou smluvních stran. Obsahem kolektivní smlouvy je bližší úprava mzdových a dalších pracovních podmínek pro zaměstnance (8, s. 430–434).

1.1.1 Závislá práce

Dle § 2 zákoníku práce je definice závislé práce následující: *"Závislou prací je práce, která je vykonávána ve vztahu nadřízenosti zaměstnavatele a podřízenosti zaměstnance, jménem zaměstnavatele, podle pokynů zaměstnavatele a zaměstnanec ji pro zaměstnavatele vykonává osobě."* (6) Při výkonu závislé práce je nutné dodržovat i další podmínky, které zákon vyžaduje: zaměstnanci přísluší za vykonanou práci mzda, plat nebo odměna za práci, závislá práce je vykonávána na náklady a odpovědnost zaměstnavatele, v pracovní době a na pracovišti zaměstnavatele, popřípadě na jiném dohodnutém místě (9, s. 35).

Závislou práci lze vykonávat výhradně v základním pracovněprávním vztahu. Zákoník práce rozděluje základní pracovněprávní vztahy na:

- pracovní poměr,
- právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr, tedy dohodami o pracovní činnosti a dohodami o provedení práce (6).

1.1.2 Zaměstnanec

Zaměstnancem je dle zákoníku práce fyzická osoba, která se zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Každá fyzická osoba má od narození až do smrti právní osobnost, tj. způsobilost mít práva a povinnosti. Po dovršení osmnácti let věku, uzavřením manželství před nabytím zletilosti nebo přiznáním svéprávnosti rozhodnutím soudu před nabytím zletilosti, se stává fyzická osoba zletilou a je tak plně svéprávnou fyzickou osobou, tzn. má způsobilost nabývat pro sebe vlastním právním jednáním práva a zavazovat se k povinnostem (6), (7, s. 62–63), (10, s. 39).

K tomu, aby se fyzická osoba stala zaměstnancem a mohla uzavřít smlouvu zakládající pracovněprávní vztah, musí splňovat současně dvě podmínky uvedené v § 35 občanského zákoníku:

- dovršení patnácti let věku a
- ukončení povinné školní docházky (11).

Pokud nejsou současně splněny tyto podmínky, nelze s fyzickou osobou uzavřít pracovní smlouvu nebo některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (9, s. 44).

1.1.3 Zaměstnavatel

Zaměstnavatelem se dle zákoníku práce rozumí osoba, pro kterou se fyzická osoba (zaměstnanec) zavázala k výkonu závislé práce v základním pracovněprávním vztahu. Na rozdíl od zaměstnance může být zaměstnavatelem jak fyzická osoba, tak i právnická osoba (6), (10, s. 42), (12, s. 23).

Fyzická osoba se může stát zaměstnavatelem, jestliže má právní osobnost, avšak jako zaměstnavatel může samostatně jednat až po nabytí plné svéprávnosti. Právnická osoba,

jakožto zaměstnavatel, má právní osobnost ode dne svého vzniku do dne svého zániku, přičemž za právnickou osobu rozhodují členové jejího statutárního orgánu (9, s. 45–46).

1.2 Pracovní poměr

Pracovní poměr je jeden z typů základních pracovněprávních vztahů, přičemž existují dva způsoby vzniku pracovního poměru. Prvním způsobem je vznik pracovního poměru uzavřením pracovní smlouvy mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem za předpokladu, že obě strany uzavírají pracovní smlouvu na základě svobodného projevu vůle. I druhý způsob vzniku pracovního poměru – jmenování – musí být projevem svobodné vůle obou účastníků (7, s. 173), (10, s. 75), (12, s. 31).

1.2.1 Postup před vznikem pracovního poměru

Samotnému vzniku pracovního poměru předchází postup výběru uchazečů o práci, který zaměstnavatel uplatňuje k získání nejvhodnějšího zaměstnance pro výkon daného druhu práce. Rozhodování o výběru vhodného uchazeče o zaměstnání je plně v rukou zaměstnavatele, který musí zajistit rovné zacházení se všemi fyzickými osobami ucházejícími se o zaměstnání a je povinen dodržet zákaz diskriminace. Postup před vznikem pracovního poměru upravuje § 30–32 zákoníku práce (6), (7, s. 162, 173).

Ustanovení tohoto zákona uvádí, že zaměstnavatel vybírá z uchazečů o zaměstnání dle splňování požadavků na kvalifikaci, dalších schopností nebo nezbytných požadavků jako jsou např. pracovní zkušenosti či schopnost pracovat v týmu (6), (8, s. 375).

Osoba ucházející se o zaměstnání má právo v zájmu ochrany osobních práv poskytovat zaměstnavateli pouze informace bezprostředně související s uzavřením pracovní smlouvy. Uchazeč o zaměstnání tedy není povinen poskytovat informace týkající se těhotenství, rodinných a majetkových poměrů, sexuální orientace atd. Demonstrativní výčet informací bezprostředně nesouvisejících s výkonem práce je uveden v § 316 odst. 4 zákoníku práce (6), (7, s. 174–175), (9, s. 56).

Dále má zaměstnavatel tzv. **notifikační povinnost**, kterou plní vůči zaměstnanci tím, že ho před uzavřením pracovní smlouvy seznámí s právy a povinnostmi vyplývajícími z pracovní smlouvy, s pracovními podmínkami a s podmínkami odměňování za výkon práce (8, s. 377), (9, s. 56).

Zvláštní právní předpis určuje případy, kdy je nutné, aby zaměstnavatel zajistil uchazeči o zaměstnání absolvování **vstupní lékařské prohlídky**. Vstupní lékařskou prohlídku hradí osoba ucházející se o zaměstnání, které zaměstnavatel částku proplatí po uzavření pracovněprávního vztahu. Pro zaměstnavatele jsou náklady na vstupní lékařskou prohlídku tzv. daňovým výdajem a zahrnují se do nákladů. Pokud fyzická osoba vstupní lékařskou prohlídku neabsolvuje, považuje se za zdravotně nezpůsobilou k výkonu sjednané práce a tato práce jí nesmí být přidělena (6), (9, s. 56), (12, s. 34), (13, s. 47).

1.2.2 Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je dokument zakládající vznik pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. Uzavření pracovní smlouvy nastane poté, co se obě smluvní strany shodnou na celém obsahu pracovní smlouvy, tj. na všech podstatných náležitostech a eventuálně na dalších skutečnostech, které smluvní strany považují za podstatné pro uzavření smlouvy (7, s. 176), (14, s. 8).

Pracovní smlouva musí být vždy uzavřena písemně a podepsána oběma smluvními stranami nejpozději v den nástupu zaměstnance do práce. Jedno písemné vyhotovení pracovní smlouvy dostane zaměstnanec a druhé zaměstnavatel (6), (13, s. 46).

Podstatné náležitosti pracovní smlouvy, které musejí být sjednány vždy, jsou dle § 34 zákoníku práce:

- druh práce, který má zaměstnanec vykonávat pro zaměstnavatele,
- místo nebo místa výkonu práce, ve kterých má zaměstnanec práci konat,
- den nástupu do práce (6), (10, s. 79).

Druhem práce se rozumí určitý rámec prací, v rámci kterého je zaměstnavatel oprávněn ukládat zaměstnanci úkoly vyplývající ze sjednaného druhu práce a zaměstnanec je povinen tyto úkoly osobně plnit. Úkoly, které nespádají do sjednaného druhu práce, není zaměstnanec povinen plnit a může tuto práci odmítnout (9, s. 57), (14, s. 10).

Místo výkonu práce je určitý ohraničený prostor, ve kterém zaměstnanec sjednanou práci vykonává. Stejně jako u druhu práce je vhodné vymezit místo výkonu práce co nejpresněji, např. uvedením konkrétní adresy, na které zaměstnavatel sídlí. Pokud by bylo místo výkonu práce sjednáno široce, např. Brno nebo jen Česká republika, mohl by být zaměstnanec vyslán vykonávat práci kamkoli jinam po České republice.

V pracovní smlouvě je možné se zaměstnavatelem sjednat i několik různých míst pro výkon práce (9, s. 57), (14, s. 10–11).

Dnem nástupu do práce vzniká pracovní poměr bez ohledu na to, zda zaměstnanec do práce skutečně nastoupil či nikoliv. Tento den se zpravidla sjednává určením konkrétního data (14, s. 11).

Kromě výše zmíněných podstatných náležitostí lze v pracovní smlouvě dále dohodnout i náležitosti fakultativní, tedy nepodstatné náležitosti pracovní smlouvy. Těmi jsou např. údaje o zkušební době, délce dovolené nebo o týdenní pracovní době a jejím rozvržení. Mohou být sjednány i další podmínky, o které mají smluvní strany zájem (14, s. 9).

1.2.3 Zkušební doba

Ujednání o zkušební době musí být sjednáno písemně před vznikem pracovního poměru, nejpozději však v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. Není tedy možné dodatečně dohodnout zkušební dobu ani dodatečně prodlužovat její délku. Výjimkou je zákonem stanovený případ, kdy zaměstnanec nemohl během zkušební doby vykonávat práci pro celodenní překážky v práci nebo celodenní čerpání dovolené. O dobu těchto překážek nebo dovolené se zkušební doba prodlužuje (12, s. 41), (13, s. 50–51).

Podle § 35 zákoníku práce je maximální délka zkušební doby 6 měsíců u vedoucích a 3 měsíce u ostatních zaměstnanců. Délka zkušební doby se počítá ode dne vzniku pracovního poměru. Jelikož zákon stanovuje pouze horní hranici pro sjednání délky zkušební doby, je možné sjednat i kratší zkušební dobu. Pokud je uzavřena pracovní smlouva na dobu určitou, nesmí být sjednaná zkušební doba delší, než je polovina sjednané doby trvání pracovního poměru (6), (12, s. 41), (13, s. 50).

1.2.4 Pracovní poměr na dobu neurčitou

Za pracovní poměr na dobu neurčitou se považuje takový pracovní poměr, ve kterém nebyla sjednána doba jeho trvání. Oběma smluvním stranám je tak dána větší jistota trvání pracovněprávního vztahu. Pracovní poměr na dobu neurčitou vznikne i v případě, kdy byl sjednán pracovní poměr na dobu určitou v rozporu s podmínkami uvedenými v § 39 zákoníku práce a za předpokladu, že zaměstnanec zaměstnavateli písemně oznámil, že trvá na tom, aby ho dále zaměstnával (13, s. 50), (14, s. 12).

1.2.5 Pracovní poměr na dobu určitou

Za pracovní poměr na dobu určitou se považuje takový pracovní poměr, ve kterém je přesně vymezena doba jeho trvání. Dobu určitou je možné vymežit přesným datem, uvedením časového období (dny, týdny, měsíce či roky), dobou trvání výkonu určitých prací nebo na základě určitých skutečností (doba mateřské dovolené) (14, s. 13).

Při sjednání pracovního poměru na dobu určitou je nutné dodržovat podmínky uvedené v § 39 zákoníku práce. Pracovní poměr na dobu určitou se sjednává nejdéle na 3 roky ode dne vzniku pracovního poměru a může být opakován či prodloužen maximálně 2x. Celkově tedy může pracovní poměr na dobu určitou mezi týmiž smluvními stranami trvat 9 let. Po vyčerpání této možnosti může zaměstnavatel se stejným zaměstnancem sjednat pracovní poměr na dobu určitou, jestliže od skončení předchozího pracovního poměru na dobu určitou uplynuly alespoň 3 roky (6), (10, s. 94), (14, s. 14).

1.3 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr

Druhým typem základních pracovněprávních vztahů jsou dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, tj. dohoda o provedení práce a dohoda o pracovní činnosti. Na rozdíl od pracovního poměru jsou tyto právní vztahy méně regulovány zákonem a subjektům poskytují větší smluvní volnost. Další výrazný rozdíl oproti pracovnímu poměru je uveden v § 74 odst. 2 zákoníku práce. Příslušné ustanovení zákona neukládá zaměstnavateli povinnost rozvrhnout pracovní dobu pro zaměstnance (6), (9, s. 181).

Právní úprava pro práce konané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr vychází z úpravy pro práce konané v pracovním poměru. V případech uvedených v § 77 odst. 2 písm. a) až i) zákoníku práce se tato ustanovení nepoužijí, avšak je možné je použít, dohodnou-li se na tom obě strany při sjednání samotné dohody (9, s. 181), (14, s. 27).

Vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr mohou být uzavřeny na jakoukoliv práci, avšak rozsah výkonu práce je časově limitován. Z hlediska formálních náležitostí musí být obě dohody uzavřeny písemně, a to minimálně ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží zaměstnanec a druhé si ponechá zaměstnavatel (6), (13, s. 66).

Způsob zrušení právního vztahu na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti lze v těchto dohodách sjednat. Pokud způsob zrušení není sjednán, je možné ho zrušit podle § 77 odst. 4 zákoníku práce:

- dohodou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem ke sjednanému dni,
- písemnou výpovědí z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná běžet v den doručení výpovědi druhé straně,
- okamžitým zrušením pouze v případech, kdy je možné okamžitě zrušit pracovní poměr (6).

Výpověď i okamžité zrušení právního vztahu musí mít písemnou formu (6).

1.3.1 Dohoda o provedení práce

Dohodu o provedení práce (DPP) je možné uzavřít za podmínky, že rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, nepřesáhne 300 hodin v kalendářním roce. Do tohoto rozsahu práce se započítává veškerá doba práce, kterou koná zaměstnanec pro téhož zaměstnavatele na základě všech dohod o provedení práce ve stejném kalendářním roce. Pokud by měl tedy zaměstnanec uzavřeno více dohod o provedení práce, může u každého ze zaměstnavatelů odpracovat celých 300 hodin za kalendářní rok. Zaměstnanec vykonává práci za odměnu (8, s. 418), (14, s. 27).

Zákoník práce definuje jako obsahovou náležitost dohody o provedení práce pouze vymezení doby, na kterou se dohoda uzavírá. Podle § 138 zákoníku práce má být sjednána odměna z dohody o provedení práce, která však není podstatnou náležitostí dohody. Výše sjednané odměny za vykonanou práci nesmí být nižší, než je minimální mzda (6), (8, s. 418). Zákonné odvody z měsíční odměny zaměstnance jsou dále rozebrány v kapitole 1.6.

1.3.2 Dohoda o pracovní činnosti

Dohoda o pracovní činnosti (DPC) dává zaměstnavateli možnost uzavřít pracovněprávní vztah se zaměstnancem, jestliže bude zaměstnanec vykonávat práci v rozsahu nepřekračujícím v průměru polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Dodržení sjednaného rozsahu pracovní doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla dohoda uzavřena, nejdéle je to za období 52 týdnů (7, s. 356).

DPČ je už obsahově rozsáhlejší než DPP, ovšem je zde stále ponechána poměrně velká smluvní volnost pro ujednání dalších podmínek mezi oběma stranami. Podle § 76 odst. 4 zákoníku práce jsou podstatnými náležitostmi dohody o pracovní činnosti údaje o sjednané práci, sjednaném rozsahu pracovní doby a o době, na kterou se dohoda uzavírá. Ujednání o odměně z dohody o pracovní činnosti není rovněž podstatnou náležitostí a výše odměny nesmí být nižší než minimální mzda (7, s. 356), (14, s. 29). Zákonné odvody z měsíční odměny zaměstnance jsou dále rozebrány v kapitole 1.6.

1.4 Pracovní doba

Podle § 78 odst. 1 písm. a) zákoníku práce je za pracovní dobu považována doba, během které je zaměstnanec povinen vykonávat práci pro zaměstnavatele, a v této době je zaměstnanec připraven na pracovišti k výkonu práce podle pokynů, které mu zaměstnavatel udělí (6), (15, s. 225).

Pracovní dobu střídá doba odpočinku, během které sice zaměstnanec práci nevykonává, avšak měl by dbát na ochranu pověsti a dobrého jména zaměstnavatele. Do doby odpočinku nemá zaměstnavatel právo zasahovat (14, s. 65).

1.4.1 Délka pracovní doby

V posledních desetiletích docházelo k obecnému trendu krácení délky pracovní doby. Mezi lety 1970 a 2015 zaznamenaly země OECD, jejíž členem je i Česká republika, pokles pracovní doby v průměru přibližně o 11 %. Důvodem krácení délky pracovní doby byla snaha o zmírnění nezaměstnanosti, jejímž předpokladem bylo rozdělení práce mezi více zaměstnanců. Důležitou roli hrála i ochrana a zlepšení kvality života a zdraví zaměstnanců (16).

V České republice činí stanovená týdenní pracovní doba maximálně **40 hodin týdně**. U dospělých zaměstnanců, kteří jsou uvedeni v § 79 odst. 2 zákoníku práce, nesmí délka týdenní pracovní doby překročit:

- **37,5 hodiny týdně** u zaměstnanců pracujících v třisměnném a nepřetržitém pracovním režimu a při pracích na báňských pracovištích geologického průzkumu, v podzemí při těžbě uhlí, rud a nerudných surovin a v důlní výstavbě,

- **38,75 hodiny** týdně u zaměstnanců pracujících ve dvousměnném režimu (6), (9, s. 90), (10, s. 179), (12, s. 116).

Zákoník práce dále stanovuje pracovní dobu pro zaměstnance mladších 18 let, která nesmí v jednotlivých dnech přesáhnout 8 hodin. Z důvodu ochrany mladistvých zaměstnanců, kteří uzavřeli více pracovněprávních vztahů ve stejném čase, nesmí délka týdenní pracovní doby v souhrnu přesáhnout 40 hodin týdně. U dospělých zaměstnanců se k této podmínce nepřihlíží (6), (15, s. 226).

1.4.2 Rozvržení pracovní doby

O rozvržení pracovní doby rozhoduje zaměstnavatel a určuje začátek a konec směn, z čehož vyplývá povinnost zaměstnance vykonávat práci pouze v této rozvržené pracovní době. Tím, že zaměstnavatel rozvrhne pracovní dobu podle svého uvážení, má možnost sledovat plnění úkolů, vhodnou organizaci práce či vytváření pracovních podmínek zahrnujících i bezpečnost a ochranu zdraví při práci (6), (7, s. 211), (9, s. 92).

Zaměstnavatel má možnost rozvrhnout pracovní dobu buď rovnoměrně, nerovnoměrně, pružně nebo kontem pracovní doby. Pokud se zaměstnavatel se zaměstnancem nedohodne jinak, tak musí být zaměstnanec seznámen s písemným rozvrhem týdenní pracovní doby nejpozději 2 týdny (v případě konta pracovní doby 1 týden) před začátkem období, na které je pracovní doba rozvržena. Pro všechny typy rozvržení pracovní doby platí, že délka směny nesmí přesáhnout 12 hodin (6), (7, s. 211–212), (15, s. 226). Pro účely bakalářské práce budou rozebrány typy rozvržení pracovní doby, které využívá vybraný zaměstnavatel.

Rovnoměrné rozvržení pracovní doby

Zaměstnavatel rozvrhne délku pracovní doby tak, aby byla v jednotlivých týdnech stejná, tedy aby odpovídala stanovené týdenní pracovní době. Délka směny v jednotlivých pracovních dnech může být různě dlouhá, avšak součet délky odpracovaných směn v jednotlivých týdnech musí být stejný. Nejčastěji se jedná o rozvržení směn na 5 dní v týdnu po 8 hodinách, ale je možné například rozvrhnout pracovní dobu i na 4 dny po 10 hodinách. Vždy je však nutné dodržet maximální délku směny 12 hodin a nepřetržitý odpočinek mezi dvěma směnami po dobu alespoň 11 hodin (6), (7, s. 211), (14, s. 67–68).

Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby

Nerovnoměrné rozvržení pracovní doby znamená, že zaměstnanec odpracuje v některých týdnech méně a v jiných více hodin, než je stanovená týdenní pracovní doba. V rámci tzv. vyrovnávacího období nesmí pak průměrná týdenní pracovní doba přesáhnout stanovenou týdenní pracovní dobu. Za vyrovnávací období se považuje období až 52 týdnů po sobě jdoucích, je-li tak stanoveno v kolektivní smlouvě, popřípadě 26 týdnů po sobě jdoucích v ostatních případech (7, s. 211).

1.4.3 Práce přesčas

Zákoník práce definuje práci přesčas jako práci, kterou koná zaměstnanec nad rámec stanovené týdenní pracovní doby vyplývající z předem stanoveného rozvržení pracovní doby, a to buď na **příkaz** zaměstnavatele nebo s jeho **souhlasem** (6), (9, s. 91).

Práci přesčas je možné konat jen výjimečně. Pouze z vážných provozních důvodů smí zaměstnavatel nařídit zaměstnanci práci přesčas. Při výkonu práce přesčas je nutné dbát na to, aby nařízená práce nepřekročila u zaměstnance 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Nad tyto stanovené týdenní a roční limity není zaměstnanec povinen konat práci přesčas. Zaměstnavatel může požadovat práci přesčas nad stanovené limity pouze po zaměstnanci, se kterým se na tom dohodl (6), (7, s. 214).

V rámci vyrovnávacího období, tj. období nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích, nesmí být celkový rozsah práce přesčas v průměru vyšší než 8 hodin týdně. Do počtu hodin práce přesčas se nezahrnuje práce přesčas, za kterou zaměstnanec čerpal náhradní volno (6), (9, s. 91).

U některých zaměstnanců zákoník práce zakazuje zaměstnavateli nařizovat práci přesčas. Zákaz práce přesčas se vztahuje na mladistvé zaměstnance, tj. zaměstnance do 18 let, a na těhotné zaměstnankyně. Tito zaměstnanci nemohou práci přesčas konat na příkaz zaměstnavatele ani na základě dohody. Zaměstnancům pečujícím o dítě mladší jednoho roku nemůže zaměstnavatel práci přesčas nařídit, avšak na základě dohody ji konat mohou (6), (7, s. 214–215).

1.4.4 Přestávka v práci

Přestávka v práci je doba odpočinku, během které má zaměstnanec nárok na jídlo a oddech v době výkonu práce. Přestávku na jídlo a oddech je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci nejdéle po 6 hodinách nepřetržité práce a mladistvému zaměstnanci nejdéle po 4,5 hodinách nepřetržité práce. Přestávka v práci na jídlo a oddech musí trvat nejméně 30 minut a může být rozdělena i do několika částí, kdy alespoň jedna její část musí trvat nejméně 15 minut. Do pracovní doby se poskytnuté přestávky v práci na jídlo a oddech nezapočítávají a neposkytují se na začátku a konci pracovní doby (6), (7, s. 218), (10, s. 189).

1.5 Odměňování zaměstnanců

Zaměstnanci náleží za vykonanou práci odměna ve formě mzdy, platu nebo odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Forma odměny za vykonanou práci záleží na typu zaměstnavatele a také na tom, v jakém základním pracovněprávním vztahu zaměstnanec práci koná. Zároveň musí zaměstnavatel dodržet rovnost v odměňování zaměstnanců se stejnou složitostí, odpovědností a namáhavostí práce konané ve stejných nebo srovnatelných podmínkách (6), (8, s. 175), (17, s. 296).

Za výkon práce na základě DPP nebo DPC přísluší zaměstnanci odměna. Mzda nebo plat přísluší zaměstnancům za výkon práce v pracovním poměru. Rozdíl mezi mzdou a platem spočívá v typu zaměstnavatele. Zaměstnavatelé uvedení v § 109 odst. 3 zákoníku práce (stát, územní samosprávný celek, státní fond...) jsou součástí nepodnikatelské sféry, resp. veřejného sektoru, a zaměstnancům tak poskytují plat. Ostatní zaměstnavatelé z podnikatelské sféry, resp. ze soukromého sektoru, poskytují zaměstnancům za vykonanou práci mzdu (6), (7, s. 237), (8, s. 175), (12, s. 140).

V bakalářské práci se řešený problém vyskytuje u zaměstnavatele v podnikatelské sféře, který dle zákoníku práce odměňuje zaměstnance mzdou. Z tohoto důvodu nebude problematika platu dále rozebírána.

1.5.1 Mzda

Mzdou se rozumí peněžité plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci v pracovním poměru, ale zákon připouští poskytování části mzdy i ve formě naturální mzdy neboli plnění nepeněžité hodnoty. Mzda je splatná nejpozději do konce měsíce následujícího po vykonání práce (8, s. 176), (12, s. 144).

Před výkonem práce musí být mzda písemně sjednána buď v kolektivní smlouvě, pracovní smlouvě nebo jiné individuální, respektive manažerské smlouvě o mzdě. V obou těchto případech musí být výše mzdy sjednána nebo změněna na základě oboustranného souhlasu smluvních stran (7, s. 237).

Výši mzdy je možné stanovit nebo změnit také jednostranným rozhodnutím zaměstnavatele ve vnitřním předpisu nebo jeho písemným rozhodnutím, kterým může být například mzdový výměr. Písemný mzdový výměr je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci v den nástupu do práce. Údaje o způsobu odměňování, o termínu a místě výplaty mzdy musí být uvedeny ve mzdovém výměru, pokud již nejsou obsaženy v pracovní smlouvě, kolektivní smlouvě nebo vnitřním předpisu. V případě, že zaměstnavatel změní údaje uvedené ve mzdovém výměru, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit zaměstnanci nejpozději v den účinnosti této změny (7, s. 238), (8, s. 178).

1.5.2 Minimální mzda

Institut minimální mzdy zabraňuje nepřiměřeně nízkému ocenění práce zaměstnanců ze strany zaměstnavatelů (8, s. 200). Samotný pojem minimální mzdy je dle § 111 zákoníku práce následující: „*Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu podle § 3.*“ (6) Do výše odměny za práci se nezapočítává mzda ani plat za práci přesčas a příplatky za práci ve svátek, v sobotu a v neděli, ve ztíženém pracovním prostředí a za noční práci. Základní sazba minimální mzdy je určena nařízením vlády, která ji stanovuje jako minimální částku za každou odpracovanou **hodinu** a minimální částku za **měsíc** (9, s. 106–107), (17, s. 320).

Výše minimální mzdy se vztahuje ke stanovené týdenní pracovní době 40 hodin. Pro rok 2018 byla stanovena základní sazba minimální mzdy na 12 200 Kč za měsíc a 73,20 Kč

za hodinu. K lednu 2019 je minimální mzda navýšena na **13 350 Kč** za měsíc a **79,80 Kč** za hodinu (18).

1.5.3 Mzdové formy

Stanovením mzdových forem se utváří závislost mzdy zaměstnance na jeho pracovním výkonu. Při výběru mzdové formy nejsou zaměstnavatelé omezeni žádným právním předpisem (7, s. 241–242), (8, s. 183).

Mezi **základní mzdové formy** se řadí:

- a) časová mzda,
- b) úkolová mzda,
- c) smíšená mzda v kombinaci s úkolovou nebo podílovou mzdou,
- d) podílová mzda (7, s. 241–242).

Základní mzdové formy jsou rozšiřovány o **doplňkové mzdové formy**, mezi které zpravidla řadíme prémie, odměny (bonusy), další platy a příplatky povinné i nepovinné (7, s. 242).

1.5.4 Tarifní soustava

Tarifní soustava, zpravidla označovaná jako „mzdové tarify“ nebo „tarifní mzda“, je soubor pravidel, pomocí kterých zaměstnavatel určuje výše a podmínky pro poskytování pevné složky mzdy. Mzdové tarify je možné stanovit buď pevnou sazbou nebo sazbou v rozpětí (8, s. 179–180).

Tarifní soustavu tvoří jednotlivé skupiny pracovních činností u zaměstnavatele, které jsou seřazeny vzestupně podle míry složitosti, odpovědnosti a namáhavosti prací. Tyto skupiny činností se zpravidla nazývají „tarifní (mzdové) třídy“ nebo „tarifní (mzdové) stupně“ a jsou jim přiřazeny mzdové tarify. Počet tříd či stupňů si zaměstnavatel volí sám vzhledem k odlišnosti prací (8, s. 179–180).

1.5.5 Povinné příplatky ke mzdě

Mzdové příplatky jsou plnění, která oceňují zaměstnance za výkon práce ve zvláštních, nadstandardně zatěžujících podmínkách. V podnikatelské sféře upravuje zákoník práce

pět povinných příplatků ke mzdě: příplatek za práci přesčas, za práci ve svátek, za práci ve ztíženém pracovním prostředí, za práci v noci a za práci v sobotu a neděli. V kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním mzdovém předpisu může zaměstnavatel zavést i další příplatky ke mzdě, které již však nejsou ze zákona povinné. Jedná se například o příplatek za práci v odpolední směně nebo příplatek za práci ve výškách (7, s. 242–243), (8, s. 180).

Práce přesčas

Práce přesčas, kterou zákoník práce definuje v § 78 odst. 1 písm. i) a v § 93, byla již blíže rozebrána v podkapitole 1.4.3. Zaměstnanci přísluší za dobu práce přesčas dosažená mzda za tuto dobu a **příplatek** nejméně ve výši 25 % průměrného výdělku. Zaměstnavatel se může se zaměstnancem dohodnout na poskytnutí **náhradního volna** za vykonanou práci přesčas namísto příplatku za práci přesčas. Případné neposkytnutí náhradního volna je nutné vyřešit tím, že zaměstnanci bude příplatek dodatečně proplacen (6), (7, s. 243).

Práce ve svátek

Práci ve svátek je možné nařídit pouze výjimečně. Podle § 115 zákoníku práce přísluší zaměstnanci za práci ve svátek dosažená mzda a **náhradní volno** v rozsahu práce konané ve svátek. Náhradní volno musí zaměstnavatel poskytnout do 3 kalendářních měsíců po výkonu práce ve svátek. V době, kdy zaměstnanec čerpá náhradní volno, mu přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku. Místo náhradního volna je možné zaměstnanci poskytnout **příplatek** za práci ve svátek, pokud se na tom se zaměstnavatelem dohodne. Minimální výše příplatku za práci ve svátek činí 100 % průměrného výdělku (6), (7, s. 244), (17, s. 322).

Práce ve ztíženém pracovním prostředí

Ztížené pracovní prostředí vymezuje vláda ve svém nařízení. Zaměstnance pracující ve ztíženém pracovním prostředí je potřeba zvýhodnit oproti osobám, které v tomto prostředí nepracují. Proto zaměstnancům za dobu práce ve ztíženém pracovním prostředí přísluší dosažená mzda a **příplatek** za práci ve ztíženém pracovním prostředí nejméně ve výši 10 % základní sazby minimální mzdy, a to za každý ztěžující vliv uvedený v příloze nařízení vlády. Vzhledem k navýšení minimální mzdy v roce 2019 činí tento příplatek minimálně 7,98 Kč za hodinu, respektive 1 335 Kč za měsíc (7, s. 245), (9, s. 114), (18).

Práce v noci

Zaměstnanec pracující mezi 22. a 6. hodinou koná práci v noci. Dle § 116 zákoníku práce mu přísluší **příplatek** za práci v noci k dosažené mzdě, a to nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Minimální výše tohoto příplatku může být stanovena v kolektivní nebo individuální smlouvě jinak, tzn. že může být vyšší, ale i nižší než 10 % průměrného výdělku (6), (7, s. 245–246), (17, s. 326–327).

Práce v sobotu a neděli

Za dobu práce v sobotu a neděli přísluší zaměstnanci k dosažené mzdě **příplatek** nejméně ve výši 10 % průměrného výdělku. Stejně jako u příplatku za práci v noci, je možné sjednat v kolektivní nebo individuální smlouvě jinou minimální výši tohoto příplatku (7, s. 246), (17, s. 329).

1.5.6 Odměny z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

Za práci na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti náleží zaměstnanci odměna. Výši a podmínky pro poskytování odměny z dohody je možné stanovit nejen v příslušné dohodě, ale také například v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu (13, s. 115), (17, s. 377).

Při poskytování odměny z dohod se zaměstnavatel neřídí zákonnými pravidly o mzdě a platu, tudíž nemusí odměna z dohod obsahovat povinné složky mzdy či platu. Těmito složkami jsou myšleny např. příplatky za práci přesčas, za práci v noci, za práci ve svátek, v sobotu a neděli apod. Maximální výše odměny není zákoníkem práce stanovena, ovšem vztahuje se na ni právní úprava minimální mzdy a zásada rovnosti v odměňování, tj. za práci stejnou nebo stejné hodnoty přísluší zaměstnanci stejná odměna z dohody (8, s. 205–206), (13, s. 115).

1.6 Zákonné odvody z mezd zaměstnanců

Zákonnou povinností zaměstnavatele je provádět u svých zaměstnanců odvody z mezd a z jiných příjmů, které tvoří zejména odměny z dohod. Mezi zákonné odvody z mezd patří záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, daň vybíraná srážkou

podle zvláštní sazby daně, pojistné na veřejné zdravotní pojištění a pojistné na sociální zabezpečení (19, s. 222).

1.6.1 Zdanění příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Zdanění příjmů fyzických osob upravuje zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (dále jen ZDP). Příjmy ze závislé činnosti jsou vymezeny v § 6 ZDP, avšak nachází se zde i příjmy, které nejsou předmětem daně a příjmy osvobozené. Do příjmů zaměstnance, jakožto poplatníka daně, se zahrnují peněžní příjmy i nepeněžní příjmy (např. zaměstnanecké benefity). Z těchto příjmů odvádí zaměstnavatel, jakožto plátce daně, daň formou měsíční zálohy na daň z příjmů nebo tzv. srážkovou daň (20, s. 44).

Záloha na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

Zaměstnavatel odvádí měsíční zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti ve výši 15 % ze základu daně zaměstnance. Základ daně tvoří příjmy ze závislé činnosti zvýšené o hodnotu 34 %, která odpovídá pojistnému na sociální zabezpečení a veřejné zdravotní pojištění hrazené zaměstnavatelem. Takto navýšený základ daně se v praxi označuje jako „superhrubá mzda“, která se ještě musí zaokrouhlit na celé stokoruny nahoru. Tato částka se vynásobí sazbou daně 15 % a výsledkem je měsíční záloha na daň v korunách před uplatněním slev a daňového zvýhodnění (21, s. 293, 297).

Uplatnění měsíčních slev na dani a daňového zvýhodnění, ve výši 1/12 z roční hodnoty, záleží na skutečnosti, zda-li zaměstnanec podepsal prohlášení k dani z příjmů fyzických osob u svého zaměstnavatele. Pokud tak učinil, bude mu záloha na daň snížena o hodnotu měsíčních slev na dani. Zaměstnanec tak uplatní slevu na poplatníka dle § 35ba ZDP ve výši 2 070 Kč a případně i další slevy, ovšem pouze do výše zálohy. Částku odpovídající záloze na dani po slevách lze ještě snížit o hodnotu daňového zvýhodnění na vyživované dítě dle § 35c ZDP, buď formou slevy na dani, daňového bonusu nebo jejich kombinací. Výsledkem je konečná záloha na daň nebo daňový bonus, jestliže byl nárok na daňové zvýhodnění vyšší než vypočtená daňová povinnost. Druhou možností je, že zaměstnanec nepodepsal prohlášení k dani z příjmů u svého zaměstnavatele. V takovém případě mu bude z příjmů dle § 6 ZDP a na základě dohody o provedení práce nad 10 000 Kč vypočtena 15% záloha na daň, od které však nelze odečíst měsíční slevy na dani ani daňové zvýhodnění (13, s. 243), (20, s. 43, 45), (22).

Takto sražené zálohy na daň musí plátce daně odvést nejpozději do 20. dne kalendářního měsíce, v němž vznikla povinnost srazit zálohy na daň, a to na účet místně příslušnému správci daně (21, s. 298).

Daň vybíraná srážkou podle zvláštní sazby daně

Příjmy vymezené v § 6 odst. 4 ZDP se zdaňují zvláštní sazbou daně ze samostatného základu daně zaokrouhleného na celé koruny směrem dolů. Sazba daně činí 15 %. Dle příslušného ustanovení ZDP se jedná o příjmy na základě dohody o provedení práce, jejichž celková výše u jednoho zaměstnavatele nepřesáhne částku 10 000 Kč za kalendářní měsíc a také příjmy na základě dohody o pracovní činnosti, jejichž celková výše u téhož zaměstnavatele nepřesahuje částku 2 500 Kč za kalendářní měsíc. I v roce 2019 zůstává limit pro srážkovou daň u DPČ stejný, k navýšení limitu dochází pouze u pojistného, viz následující podkapitoly. Zároveň platí podmínka, že zaměstnanec nepodepsal u zaměstnavatele prohlášení k dani z příjmů (21, s. 295), (22), (23).

Zaměstnavatel je povinen srážkovou daň odvést místně příslušnému správci daně nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy mu vznikla povinnost zdanit příjem podle zvláštní sazby daně (20, s. 45).

1.6.2 Pojistné na veřejné zdravotní pojištění

Plátcí pojistného na zdravotní pojištění (dále jen ZP) jsou zaměstnanci, kteří mají příjmy ze závislé činnosti podle ZDP a také jejich zaměstnavatelé. Plátcem pojistného může být i stát, který platí pojistné prostřednictvím státního rozpočtu za osoby, které jsou uvedené v § 7 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění. Těmito osobami jsou například studenti do 26 let, poživatelé důchodu nebo ženy na mateřské a osoby na rodičovské dovolené (19, s. 226), (24). Následující část kapitoly se bude věnovat prvně zmíněné variantě, tedy kdy je plátcem pojistného zaměstnanec a zaměstnavatel.

Výše pojistného se určuje z vyměřovacího základu zaměstnance za rozhodné období, kterým je kalendářní měsíc. Vyměřovací základem je úhrn příjmů ze závislé činnosti, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob. Celková výše pojistného činí **13,5 %**, přičemž **4,5 %** hradí zaměstnanec formou srážky ze mzdy a zbylých **9 %** hradí zaměstnavatel. Celkovou částku pojistného poukazuje zaměstnavatel každý měsíc na účet

zdravotní pojišťovny, u které je zaměstnanec pojištěn. Pojistné je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce (21, s. 152, 160–161).

Povinnost platit pojistné se nevztahuje na případy, kdy zaměstnanec koná práci na základě dohody o provedení práce, ze které mu plyne příjem nepřesahující 10 000 Kč za kalendářní měsíc nebo pokud zaměstnanec koná práci na základě dohody o pracovní činnosti, ze které mu plyne příjem nepřesahující 2 499 Kč (od r. 2019 částku 2 999 Kč) za kalendářní měsíc (23), (24).

1.6.3 Pojistné na sociální zabezpečení

Pojistné na sociální zabezpečení (dále jen SZ) je upraveno zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Platby pojistného v sobě zahrnují částky odvodu pojistného na důchodové pojištění, nemocenské pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Plátcí pojistného jsou mimo zaměstnanců a zaměstnavatelů také osoby samostatně výdělečně činné (podnikatelé) a osoby, které pojištění platí dobrovolně (21, s. 168–169).

Stejně jako u pojistného na zdravotní pojištění se výše pojistného na sociální zabezpečení vypočte procentní sazbou z vyměřovacího základu daně zaměstnance za rozhodné období, kterým je kalendářní měsíc. Na zaměstnavatele připadá pojistné ve výši **25 %** z vyměřovacího základu, na zaměstnance **6,5 %** z vyměřovacího základu. Celkovou částku, tedy **31,5 %** z vyměřovacího základu, odvádí zaměstnavatel každý měsíc na účet okresní správy sociálního zabezpečení (OSSZ). Pojistné je splatné od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce (21, s. 168–169), (25).

Také u odvodů pojistného na sociální zabezpečení jsou plátcí pojistného osvobozeni od této povinnosti, a to ve stejných případech jako u odvodů pojistného na zdravotní pojištění uvedených v podkapitole 1.6.2 (13, s. 417–418), (23).

Tabulka č. 1: Sazby pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení v roce 2019
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 21, s. 160, 168–169)

SAZBY POJISTNÉHO NA ZDRAVOTNÍ POJIŠTĚNÍ A SOCIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ					
Plátcí pojistného	Zdravotní pojištění (ZP)	Sociální zabezpečení (SZ)			Celkem
		Důchodové pojištění	Nemocenské pojištění	Příspěvek na státní politiku zaměstnanosti	
zaměstnanec	4,5 %	6,5 %	-	-	11 %
zaměstnavatel	9 %	21,5 %	2,3 %	1,2 %	34 %

1.7 Výpočet mzdy a její účtování

Zaměstnavatelé vedou evidenci práce a mezd, čímž zachycují veškerou práci vynaloženou na výrobu nebo jinou činnost v jednotlivých útvarech. V rámci analytické evidence musí vést pro každého zaměstnance mzdový list za každý kalendářní měsíc i za celé zdaňovací období a tento mzdový list musí obsahovat zákonem stanovené náležitosti (19, s. 227).

1.7.1 Výpočet měsíční mzdy

V následujících dvou tabulkách je uveden postup výpočtu měsíční mzdy zaměstnance. Při výpočtech je nutné zaokrouhlit pojistné na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění na celé Kč nahoru, aby byla dodržena zákonná úprava (21, s. 160, 169).

První tabulka se zabývá výpočtem zálohy na daň z příjmů zaměstnance za kalendářní měsíc. Slovní postup výpočtu zálohy na daň byl již vysvětlen v podkapitole 1.6.1, avšak pro větší přehlednost postupu výpočtu byla zpracována následující tabulka.

Tabulka č. 2: Výpočet zálohy na daň
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 13, s. 243)

Hrubá mzda (Základní mzda + příplatky + prémie a osobní ohodnocení)
+ pojistné na SZ hrazené zaměstnavatelem (25 % z hrubé mzdy)
+ pojistné na ZP hrazené zaměstnavatelem (9 % z hrubé mzdy)
= základ daně (superhrubá mzda) zaokrouhlený na 100 Kč nahoru
Záloha na daň (15 % ze základu daně)
- slevy na dani dle § 35ba ZDP
= záloha na daň po slevách
- daňové zvýhodnění
= KONEČNÁ ZÁLOHA NA DAŇ (DAŇOVÝ BONUS)

Výsledek první tabulky, tedy konečná záloha na daň, je použit k výpočtu čisté měsíční mzdy zaměstnance v následující tabulce.

Tabulka č. 3: Výpočet čisté mzdy
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 13, s. 244)

Hrubá mzda
- pojistné na SZ hrazené zaměstnancem (6,5 % z hrubé mzdy)
- pojistné na ZP hrazené zaměstnancem (4,5 % z hrubé mzdy)
- záloha na daň (+ daňový bonus)
= ČISTÁ MZDA ZAMĚSTNANCE

1.7.2 Účtování mzdy

Stěžejními předpisy pro vedení účetnictví jsou: zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o účetnictví a České účetní standardy, kde jsou blíže popsány postupy účtování (26).

Prvotním podkladem pro účtování mzdy zaměstnance je **zúčtovací a výplatní listina**, ve které jsou obsaženy údaje o mzdách dělníků (časové, úkolové a další), základní mzdy technickohospodářských zaměstnanců, zákonné příplatky a náhrady mzdy, prémie a odměny ze závislé činnosti (19, s. 227–228).

Vzorové účtování měsíční mzdy je uvedeno v následující tabulce. Účtuje se na stranu Má dáti (dále jen MD) a na stranu DAL.

Tabulka č. 4: Účtování mzdy

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 27, s. 123–124)

Operace č.	Popis účetního případu	MD	DAL
1.	Hrubá mzda zaměstnance	521	331
2.	Sociální zabezpečení za zaměstnance 6,5 %	331	336
3.	Zdravotní pojištění za zaměstnance 4,5 %	331	336
4.	Záloha na daň z příjmů 15 %	331	342
5.	Sociální zabezpečení za zaměstnavatele 25 %	524	336
6.	Zdravotní pojištění za zaměstnavatele 9 %	524	336
7.	Výplata mzdy zaměstnanci bezhotovostně	331	221
8.	Úhrada sociálního zabezpečení za zaměstnance i zaměstnavatele OSSZ	336	221
9.	Úhrada zdravotního pojištění za zaměstnance i zaměstnavatele příslušné zdravotní pojišťovně	336	221
10.	Bezhotovostní úhrada zálohové daně finančnímu úřadu	342	221

Z tabulky je zřejmé, jaké účty se použijí u jednotlivých účetních případů. V účetnictví jsou náklady řazeny podle směrné účtové osnovy a zachycují se společně s výnosy do výkazu zisku a ztráty, kde je rozdílem mezi výnosy a náklady zjištěn výsledek hospodaření za celé účetní období. Jsou to tzv. výsledkové účty. Při účtování mzdy se používají nákladové účty z účetní skupiny **52 – Osobní náklady**, které spadají do skupiny provozních nákladů. V této účtové skupině se účtuje o veškerých pozitivních zaměstnanců včetně příjmů společníků obchodní korporace ze závislé činnosti. Mzdy se musí účtovat v hrubých částkách. Do osobních nákladů se řadí i pojistné na ZP a SZ hrazené zaměstnavatelem. U osobních nákladů je potřeba znát podmínky jejich daňové uznatelnosti, jejíž podstata je vysvětlena v podkapitole 1.8.2 (19, s. 410, 418–419), (21, s. 376), (27, s. 186). V konkrétním případě v tabulce č. 4 představují účty **521 – Mzdové náklady** a **524 – Zákonné sociální náklady** pro zaměstnavatele daňově uznatelné náklady v plné výši, pokud byly zaplacený v zákonem stanovené lhůtě (22).

Tzv. rozvahové účty se dělí na aktivní a pasivní účty a zachycují se v rozvaze. Přírůstek aktivních účtů se účtuje na straně MD a úbytek na straně DAL. U pasivních účtů je tomu naopak, přírůstek se účtuje na stranu DAL a úbytek na stranu MD. V tabulce č. 4 byly použity rozvahové účty 331, 336, 342 a 221. Účet **331 – Zaměstnanci** slouží k zachycení

závazků zaměstnavatele z pracovněprávních vztahů (zaměstnavatel má závazek vyplatit mzdu zaměstnanci – účet 331 na DAL) včetně SZ a ZP k zaměstnancům (srážky z mezd zaměstnanců – účet 331 na MD). Účet **336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění** slouží k zachycení vztahů mezi zaměstnavatelem a orgány sociálního a zdravotního pojištění (zaměstnavatel má závazek uhradit SZ a ZP příslušným orgánům – účet 336 na DAL, až závazek uhradí – účet 336 na MD). K tomuto účtu je nutné vést analytickou evidenci, resp. podrobnější členění účtu, pro rozlišení SZ a ZP, např. na 336.1 a 336.2. Účet **342 – Ostatní přímé daně** představuje závazek zaměstnavatele k finančnímu úřadu – účet 342 na DAL a zároveň dochází se souvztažným zápisem ke snížení závazku na účtu 331, který se zaúčtuje na MD. Poté, co je záloha na daň uhrazena, se zaúčtuje účet 342 na MD. Účet **221 – Peněžní prostředky na účtech** obsahuje peněžní prostředky na účtech zejména v bankách. Je to aktivní účet, a proto se veškeré bezhotovostní úhrady v tabulce č. 4 účtují na stranu DAL, jelikož z účtu ubývají peněžní prostředky (21, s. 376–379), (28).

1.8 Náklady z ekonomického hlediska

V rámci výrobního procesu či v procesu poskytování služeb dochází ke spotřebě výrobních faktorů. Výrobní faktory vyjádřené v peněžních jednotkách představují náklady daného podniku za určité období. V praxi se rozlišují dvě základní pojetí nákladů, a to pojetí nákladů ve finančním účetnictví a manažerské pojetí nákladů. Následný text se bude zabývat finančním pojetím nákladů, které považuje náklady za úbytek ekonomického prospěchu, kdy dochází k úbytku aktiv nebo k přírůstku dluhů a vede ke snížení vlastního kapitálu v daném období (29, s. 46).

Hlavní podstatou nákladů je jejich účelová svázanost s podnikovými výkony. To znamená, že jakýkoliv náklad, který podnik vynaložil, se vztahuje k určitému výrobku nebo službě. Při podnikání je pro zaměstnavatele důležité hospodárně vynakládat s náklady nebo je snižovat, tedy zvolit správný způsob nákladové optimalizace. Proto je potřeba znát výši a strukturu nákladů a jejich vztah k podnikovým výkonům (30, s. 18–19).

K určení výše a struktury nákladů je nutné zvolit správnou klasifikaci nákladů, tedy jejich třídění do jednotlivých skupin. Ve finančním účetnictví je nejpoužívanějším přístupem

ke klasifikaci tzv. **druhovému členění nákladů**, kdy jsou náklady podniku rozděleny do následujících skupin:

- materiálové náklady (spotřeba materiálu, energie...),
- **osobní náklady** (mzdy, sociální náklady...),
- odpisy,
- finanční náklady,
- spotřeba externích prací a služeb (30, s. 32).

Existují i další způsoby klasifikace, jako například klasifikace nákladů podle závislosti na změně objemu výkonů na fixní a variabilní (29, s. 53).

1.8.1 Osobní náklady

Osobní náklady významně ovlivňují podnik a jeho ziskovost. Pro zaměstnavatele představují vynaložené náklady na pracovní sílu, přičemž se dělí do dvou skupin, a to na přímé a nepřímé osobní náklady (30, s. 21).

Do skupiny **přímých osobních nákladů** se řadí mzdy zaměstnanců, kteří se přímo podílí na výrobě nebo na realizaci výkonu podniku. Do skupiny **nepřímých osobních nákladů** patří mzdy administrativních a technicko-hospodářských zaměstnanců, kteří zajišťují činnosti potřebné pro zajištění chodu podniku, ale přímo se nepodílí na realizaci podnikových výkonů (30, s. 22).

1.8.2 Daňově uznatelné náklady zaměstnavatele

Pro účely optimalizace daňového základu, který je výsledkem rozdílu mezi výnosy a náklady, si zaměstnavatelé mohou uplatnit vynaložené náklady jako daňově uznatelné, pokud splňují podmínky uvedené v § 24 ZDP. Zákon o daních z příjmů pojmenovává tyto náklady jako náklady vynaložené na dosažení, zajištění a udržení příjmů, které tak snižují základ daně z příjmu zaměstnavatele, a tedy i jeho výslednou daňovou povinnost. Náklady, o které nelze snížit základ daně, jsou uvedeny v § 25 ZDP (22).

1.9 Péče o zaměstnance

Pojem péče o zaměstnance má široký a nejednotný význam, a proto může každý zaměstnavatel za péči o zaměstnance považovat různý rozsah práv a povinností, které směřují k vytvoření optimálních podmínek pro výkon práce. Jedná se například o opatření spojená s přijímáním zaměstnanců do pracovního poměru, s personální evidencí, se zlepšováním pracovního prostředí či s BOZP. V užším pojetí považuje zákoník práce za péči o zaměstnance zejména zajištění pracovních podmínek pro zaměstnance, odborný rozvoj zaměstnanců a jejich stravování (6), (7, s. 295–296).

1.9.1 Pracovní podmínky zaměstnanců

Jednou ze základních povinností zaměstnavatele v rámci péče o zaměstnance je vytvoření příznivých pracovních podmínek směřujících k bezpečnému výkonu práce (BOZP) a rovněž zajištění pracovnělékařské péče pro zaměstnance v souladu se zvláštními právními předpisy (7, s. 297), (17, s. 518).

Mimo jiné může zaměstnavatel poskytovat svým zaměstnancům odměny, které mají formu peněžitého plnění. Poskytování odměn však nesouvisí s odměňováním zaměstnanců za vykonanou práci, ale s dosaženým pracovním či životním jubileem nebo s prvním skončením pracovního poměru po nabytí nároku na starobní důchod či po přiznání invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně (7, s. 297), (17, s. 518).

1.9.2 Odborný rozvoj zaměstnanců

Péče o odborný rozvoj zaměstnanců zahrnuje dle § 227 zákoníku práce zejména zaškolení a zaučení, odbornou praxi absolventů škol, prohlubování a zvyšování kvalifikace (6).

Pod pojmem prohlubování kvalifikace se rozumí její udržování, obnovování a průběžné doplňování, které umožňuje výkon sjednané práce. K prohloubení kvalifikace se zaměstnanci účastní příslušných školení, kdy je účast zaměstnance na školení považována za výkon práce, za kterou mu přísluší mzda. Pokud zaměstnavatel vyžaduje účast na školení, je zaměstnanec povinen se takového školení účastnit, jelikož se jedná o plnění povinností vyplývajících z pracovní smlouvy (7, s. 299), (17, s. 523).

Zvyšování kvalifikace znamená změnu její hodnoty, tedy buď její získání nebo rozšíření formou školení, studia či jiným způsobem. Zaměstnavatel není oprávněn uložit zaměstnanci povinnost zvyšovat jeho kvalifikaci, což je rozdíl oproti prohlubování kvalifikace. Rozhodnutí o zvyšování kvalifikace je tak zcela na rozhodnutí zaměstnance a zaměstnavatel může pouze vytvořit podmínky pro zvyšování kvalifikace zaměstnance, která je v souladu s jeho potřebami (7, s. 299).

1.9.3 Stravování zaměstnanců

Zaměstnavatel je dle § 236 zákoníku práce povinen umožnit stravování zaměstnanců ve všech směnách s výjimkou zaměstnanců, kteří byli vysláni na pracovní cestu. Bližší úprava týkající se organizace stravování, způsobu jeho provádění a financování zaměstnavatelem je ponechána kolektivní smlouvě nebo vnitřnímu předpisu zaměstnavatele. Stravování může zaměstnavatel realizovat různými způsoby, jako je například příprava a výdej jídel ve vlastním zařízení, ve stravovacím zařízení jiného zaměstnavatele či dovozem jídel (7, s. 300–301).

1.10 Zaměstnanecké benefity a jejich daňové řešení

Zaměstnanecké benefity představují různá peněžní či nepeněžní plnění, která poskytuje zaměstnavatel svým zaměstnancům nad rámec sjednané mzdy. Účelem poskytování benefitů je snaha zaměstnavatele získat nové zaměstnance a zejména motivovat a udržet stávající zaměstnance, zajistit jejich spokojenost a sounáležitost se zaměstnavatelem. Toho zaměstnavatel dosáhne správně nastaveným systémem zaměstnaneckých výhod. Rozhodnutí o zavedení zaměstnaneckých benefitů patří k nejdůležitějším pro udržení konkurenceschopnosti na trhu práce (8, s. 223), (31, s. 1), (32).

Existují následující způsoby poskytování benefitů.

- **Fixní způsob** – zaměstnavatel určí v kolektivní smlouvě nebo ve vnitřním předpisu základní zaměstnanecké benefity. Poté už záleží na samotných zaměstnancích, zda tyto benefity využijí či nikoli. Nevýhodou tohoto způsobu je, že zaměstnanci nemusejí mít o nabízené benefity zájem (31, s. 2).
- **Flexibilní způsob** – zaměstnavatel zavede balíček zaměstnaneckých benefitů. Podle stanovených kritérií, jako např. počet odpracovaných let u zaměstnavatele,

stanoví pro každého zaměstnance roční limit bodů, které zaměstnanec využije pro čerpání benefitů podle svých vlastních preferencí (31, s. 2).

Při zavádění zaměstnaneckých benefitů hraje důležitou roli jejich daňový dopad na základ daně zaměstnance i zaměstnavatele (31, s. 2–3). Z tohoto důvodu budou vybrané zaměstnanecké benefity níže rozděleny podle jejich daňové výhodnosti pro obě strany. Daňový režim zaměstnaneckých benefitů je upraven v zákoně č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.

Za optimální řešení poskytování zaměstnaneckých benefitů lze považovat takové, kdy jsou benefity pro zaměstnavatele **daňově účinným nákladem**, který snižuje jeho základ daně z příjmů. A zároveň na straně zaměstnance jsou **osvobozeny od daně z příjmů** ze závislé činnosti a neodvádí se z nich tedy zdravotní a sociální pojištění (31, s. 3). Řadí se sem následující vybrané benefity:

- příspěvky na stravování zaměstnanců – buď jako hodnota stravování poskytnutého jako nepeněžní plnění ve vlastním stravovacím zařízení zaměstnavatele (kromě hodnoty potravin) nebo jako závodní stravování zajišťované prostřednictvím jiných subjektů do limitu stanoveného zákonem (jedná se především o stravenky do limitu) (33, s. 196–197),
- příspěvek zaměstnavatele na penzijní připojištění se státním příspěvkem a na životní pojištění zaměstnance v úhrnu do 50 000 Kč za rok (31, s. 204, 206),
- příspěvek na odborný rozvoj zaměstnanců (prohlubování nebo zvyšování kvalifikace) a na jejich rekvalifikaci, pokud souvisejí s předmětem činnosti zaměstnavatele a jedná se o nepeněžní plnění (31, s. 202, 206).

Další skupinu tvoří benefity, které jsou pro zaměstnavatele **nedaňovým nákladem**, pro zaměstnance **osvobozeným příjmem** a nezahrnují se do vyměřovacího základu zaměstnance pro výpočet sociálního a zdravotního pojištění (20, s. 82). Mezi tyto benefity řadíme například:

- příspěvky na stravování – především poskytování stravenek nad limit stanovený zákonem,
- nepeněžní příspěvek na rekreaci a zájezdy do 20 000 Kč za rok,

- nepeněžní příspěvek na sportovní a kulturní vyžití (nepeněžní forma znamená, že zaměstnavatel uhradí výdaje a zaměstnanci poskytne poukazy, vstupenky, permanentky či průkazky) (8, s. 267), (31, s. 203, 206–207), (33, s. 194–197).

K benefitům, které představují pro zaměstnavatele **daňově uznatelný náklad**, ale na straně zaměstnance **podléhají dani z příjmů** ze závislé činnosti a odvodům sociálního a zdravotního pojištění (20, s. 82), patří například:

- dovolená nad rámec základní výměry,
- sick days neboli dny zdravotního volna (8, s. 250–256), (31, s. 202–206).

Z daňového hlediska jsou nejméně výhodnými ty druhy benefitů, které jsou pro zaměstnavatele **nedaňovým nákladem** a zároveň podléhají u zaměstnance **zdanění** a odvodům sociálního a zdravotního pojištění. Příkladem může být nepeněžní příspěvek zaměstnavatele na rekreaci v hodnotě nad 20 000 Kč za rok (8, s. 267), (20, s. 82), (31, s. 203, 206).

1.11 Shrnutí teoretické části

V teoretické části byly vymezeny základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů. Znalost těchto pojmů je východiskem pro zpracování analytické a návrhové části bakalářské práce. Nejprve byl definován samotný pojem pracovněprávní vztahy a jejich subjekty. Následná část teorie byla zaměřena na dva základní typy pracovněprávních vztahů, a to na pracovní poměr a na dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. Poté byla rozebrána pracovní doba, odměňování zaměstnanců a zákonné odvody z mezd zaměstnanců. U výpočtu a účtování mzdy zaměstnance byly použity tabulky pro lepší přehlednost a srozumitelnost dané problematiky. Závěr teoretické části se věnoval nákladům zaměstnavatele a jejich daňové uznatelnosti, která byla zároveň stěžejní pro řešení daňových dopadů zaměstnaneckých benefitů.

2 ANALÝZA SOUČASNÉHO STAVU (PROBLÉMU) Z PRÁVNÍHO, DAŇOVÉHO A EKONOMICKÉHO HLEDISKA

Následující část bakalářské práce se věnuje analýze současného stavu konkrétního zaměstnavatele v oblasti mzdových a osobních nákladů. Nejprve bude představen zaměstnavatel a jeho organizační struktura, struktura zaměstnanců a jejich počet, informace ohledně přijímání zaměstnanců a péče o zaměstnance. Následnou část tvoří zaměstnanecké benefity, které zaměstnavatel nabízí svým zaměstnancům. Poslední část se věnuje analýze mzdových a osobních nákladů, které zaměstnavatel vynakládá na zaměstnance s druhem práce výrobní dělník. Na konci analytické části je uveden vývoj celkových osobních nákladů zaměstnavatele na všechny zaměstnance za období let 2014 až 2018. Data pro sestavení analytické části byla získána z rozhovorů a e-mailové komunikace se zaměstnanci a rovněž z interních dokumentů zaměstnavatele. Přáním zaměstnavatele je zůstat v anonymitě, a proto nebude v bakalářské práci uveden název zaměstnavatele, sídlo a IČO. Pro účely bakalářské práce bude zaměstnavatel označen pod fiktivním názvem ABC, a. s.

2.1 Představení zaměstnavatele

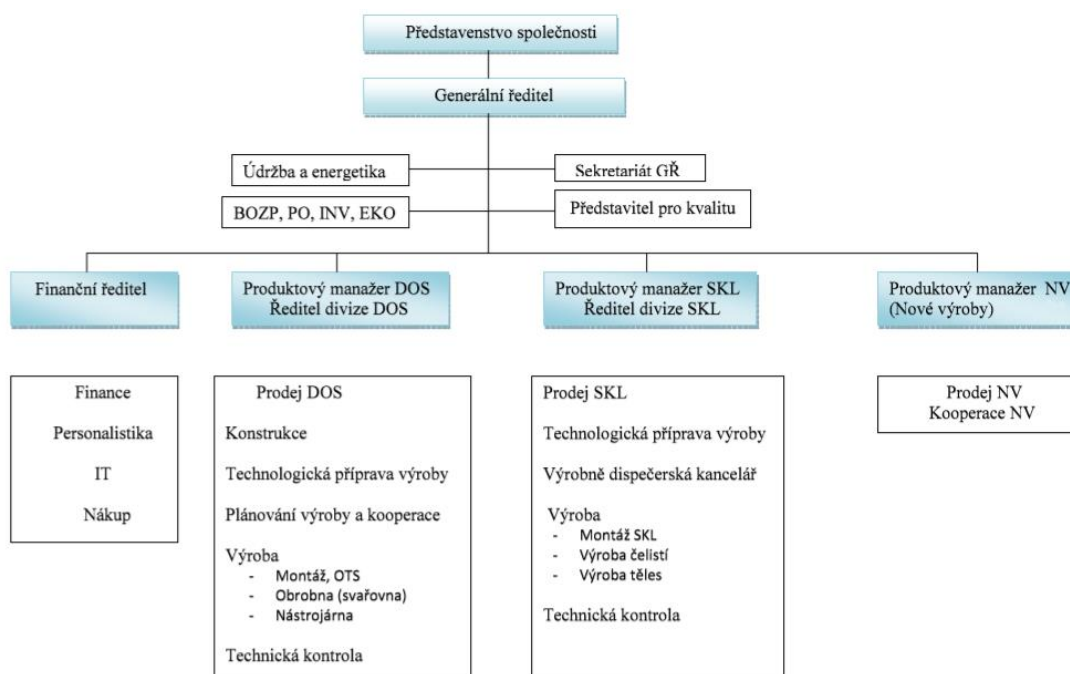
Historie zaměstnavatele sahá do roku 1948, kdy vznikl jako pobočný závod, který vytvořil národní podnik v budovách bývalé textilní haly v nynějším sídle zaměstnavatele. Tímto byla zahájena strojírenská výroba. Závod nejprve vyráběl stolové a sloupové vrtačky, o tři roky později byla zavedena výroba upínacího nářadí, tzv. sklíčidel. V 60. letech zde byl znovu zaveden výrobní program – dřevoobráběcí stroje, který byl produkován již v meziválečném období. Výrobní program byl v průběhu let rozvíjen, orientovalo se zejména na technologie zpracování masivního dřeva (34).

V současnosti reprezentují společnost ABC, a. s. dva vlastní produkty, a to dřevoobráběcí stroje a mechanická sklíčidla. Výroba dřevoobráběcích strojů tvoří dvě třetiny produkce zaměstnavatele a rozvíjí se i kooperační výroba se světovými podnikateli. Důležitou roli hraje ochota zaměstnavatele vyhovět individuálním požadavkům zákazníků, čímž jsou vytvářeny podmínky pro udržení významné pozice na domácím i zahraničním trhu.

Společenský vývoj se odrazil i v organizačním uspořádání zaměstnavatele. Od koncernového podniku přes státní podnik, státní akciovou společnost se zaměstnavatel v roce 1991 transformoval na akciovou společnost (34), (35).

2.1.1 Organizační schéma zaměstnavatele

Společnost ABC, a. s. je řízena generálním ředitelem společnosti ABC, a. s., který je současně místopředsedou představenstva společnosti. Generální ředitel řídí činnost úseku a přímo podřízených zaměstnanců: ekonomického úseku, výrobně technických úseků DOS a SKL, představitele vedení pro systém kvality (tuto funkci vykonává zaměstnanec BOZP-PO-EKO-INV), produktového manažera NV (34).



Obrázek č. 1: Organizační schéma ABC, a. s.
(Zdroj: 36)

Z organizační struktury zaměstnavatele je zřejmé, že se problematikou pracovních vztahů, mzdových, osobních i celkových nákladů zabývá ekonomický úsek vedený finančním ředitelem. Vedoucí personalistka má na starost zajištění veškeré personální agendy, jakožto přípravu smluv a jiných dokumentů týkajících se pracovních vztahů, evidenci všech zaměstnanců, zajišťování vzdělávání a školení zaměstnanců, jejich motivaci či komunikaci s úřadem práce. Sledování výše celkových a mzdových

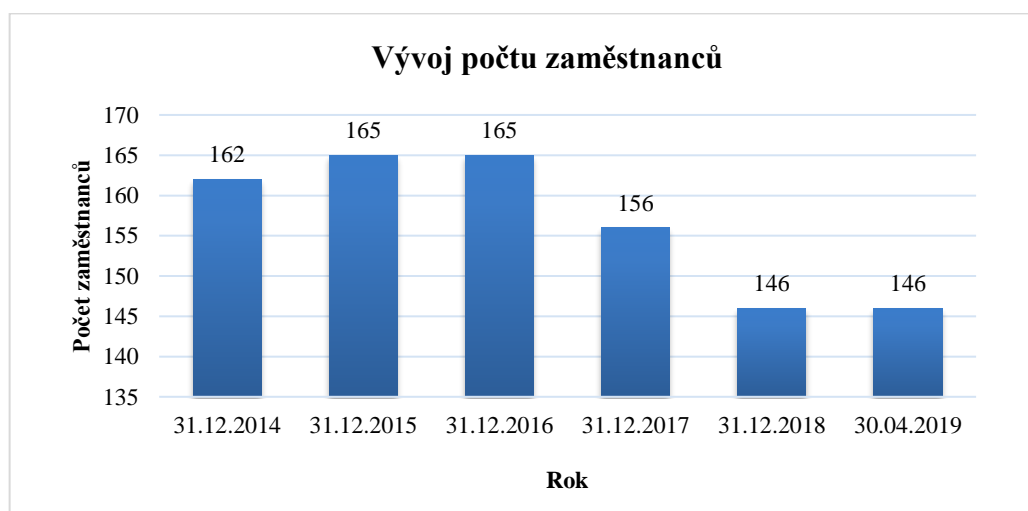
nákladů mají na starost rovněž zaměstnanci ekonomického úseku, přičemž účtování o mzdových nákladech je náplní práce mzdové účetní (34), (36).

2.2 Odborová organizace

Ve společnosti ABC, a. s. působí odborová organizace s názvem Základní organizace Odborového svazu KOVO ABC, a. s. Zaměstnavatel má s odborovou organizací uzavřenou kolektivní smlouvu v souladu se zákonem č. 2/1991 Sb., o kolektivním vyjednávání. Účelem a obsahem kolektivní smlouvy je úprava individuálních a kolektivních právních vztahů mezi smluvními stranami, kde jsou blíže upraveny pracovněprávní, mzdové a jiné podmínky pro zaměstnance. Kolektivní smlouva se vztahuje na všechny zaměstnance zaměstnané v akciové společnosti. Ke dni 30. 4. 2019 bylo v odborové organizaci začleněno 69 zaměstnanců, tj. téměř polovina všech zaměstnanců společnosti ABC, a. s. (37), (38).

2.3 Zaměstnanci společnosti

Zaměstnavatel evidoval ke dni 30. 4. 2019 celkem 146 zaměstnanců, z toho 131 mužů a 15 žen (39), (40). Vývoj počtu zaměstnanců od roku 2014 je zaznamenán v následujícím grafu.



Graf č. 1: Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2014–2019
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 35, 39, 40, 41, 42, 43)

Z grafu je patrné, že se v letech 2014 až 2016 počet zaměstnanců ve společnosti příliš neměnil. K výraznějšímu poklesu počtu zaměstnanců došlo v roce 2017 a 2018. Důvodem skončení některých pracovních poměrů byl odchod zaměstnanců do starobního důchodu, jiní práci nezvládali a dali zaměstnavateli výpověď. Dalším faktorem, který zapříčinil výraznější úbytek zaměstnanců, bylo vybudování nového závodu sídlícího ve stejném městě, zabývajícího se výrobou v oblasti automobilového průmyslu. Proto se někteří zaměstnanci rozhodli skončit pracovní poměr se zaměstnavatelem ABC, a. s. a přešli k nově vzniklému zaměstnavateli, který jim nabídl zajímavější zaměstnanecké benefity. I z tohoto důvodu se zaměstnavatel v současné době potýká s nedostatečným počtem kvalifikovaných zaměstnanců (35), (39), (41), (42), (43), (44).

K 30. 4. 2019 bylo u zaměstnavatele zaměstnáno 146 zaměstnanců, se kterými byla uzavřena pracovní smlouva na dobu neurčitou. Zaměstnavatel preferuje tuto formu vzniku pracovního poměru, což má stanoveno i v kolektivní smlouvě. Pracovní smlouvu na dobu určitou zaměstnavatel nevyužívá ke vzniku pracovního poměru. Jen nepatrnou část tvoří právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnavatel měl za rok 2018 uzavřeno 6 dohod o provedení práce a pouze 1 dohodu o pracovní činnosti. Dohody má zaměstnavatel uzavřené se zaměstnanci, kteří nabyli nárok na starobní důchod a vypomáhají ve výrobě (37), (39), (40).

2.3.1 Rozdělení zaměstnanců

U zaměstnavatele jsou zaměstnanci rozděleni do dvou základních skupin dle druhu jejich práce. Členění zaměstnanců je následující.

- **Technicko-hospodářští pracovníci (THP)** – do této skupiny se řadí generální ředitel společnosti, představitel vedení pro systém kvality, ředitelé a manažeři jednotlivých úseků, zaměstnanci ekonomického úseku a úseku nové výroby. Dále zaměstnanci výrobně technických úseků, jejichž náplní práce je prodej výrobků, konstrukce, technologická příprava výroby, plánování výroby a technická kontrola. Jedná se tedy o zaměstnance, kteří se přímo neúčastní výrobního procesu (36), (44).
- **Dělníci** – zaměstnanci dělnické profese jsou skupiny zaměstnanců spadající buď do výrobně technického úseku DOS nebo SKL, kde se podílejí na samotné výrobě

jednotlivých výrobků (36), (44). Tito zaměstnanci jsou dále rozděleni dle způsobu plnění úkolů a odměňování za plnění těchto úkolů následovně:

- **výrobní dělníci** (dále jen VD) – přímo se podílejí na výrobě výrobků, obsluhují jednotlivé stroje a zařízení; řadí se sem zaměstnanci s druhem práce obráběč kovů – frézař, soustružník, vrtař, brusič, klempíř (44),
- **režijní dělníci** (dále jen RD) – nepřímo se podílejí na výrobě výrobků, vykonávají různé obslužné činnosti, které jsou potřebné v průběhu výroby výrobků a zajištění chodu jednotlivých úseků; řadí se sem zaměstnanci s druhem práce manipulant, ostřič nástrojů, skladník (44).

Jak již bylo řečeno v kapitole 2.3, zaměstnavatel se v současné době potýká s nedostatkem kvalifikovaných zaměstnanců dělnické profese. Tato skupina zaměstnanců je hlavní příčinou poklesu celkového počtu zaměstnanců uvedeného v grafu č. 1. V návaznosti na rozdělení zaměstnanců je vytvořena následující tabulka, ve které jsou uvedeny plánované a skutečné počty jednotlivých skupin zaměstnanců ke dni 30. 4. 2019.

Tabulka č. 5: Plánovaný a skutečný počet zaměstnanců k 30. 4. 2019
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 40, 45)

Úsek	VD		RD		THP		Celkem	
	plán	skutečnost	plán	skutečnost	plán	skutečnost	plán	skutečnost
ekonomický	0	0	7	7	14	13	21	20
DOS	34	31	6	5	21	22	61	58
SKL	42	39	11	11	15	15	68	65
NV	0	0	0	0	3	3	3	3
Celkem	76	70	24	23	53	53	153	146

Z posledního řádku tabulky, kde jsou porovnány celkové plánované a skutečné počty zaměstnanců jednotlivých skupin, vyplývá, že se zaměstnavatel potýká především s nedostatkem výrobních dělníků. Ve výrobním úseku DOS chybí zaměstnavateli 3 zaměstnanci a stejný počet zaměstnanců chybí i v úseku SKL. Celkem tedy zaměstnavatel postrádá 6 výrobních dělníků. U skupiny režijních dělníků chybí vzhledem k plánu pouze jeden zaměstnanec, což není pro zaměstnavatele tak výrazná ztráta. Počet THP přesně naplnil stanovený plán. Největší problém tedy nastává u nedostatku výrobních dělníků, kteří zároveň tvoří největší skupinu zaměstnanců u zaměstnavatele,

viz. následující graf. Tento problém zaměstnavatel řeší tím, že stávající výrobní dělníci konají práci přesčas a práci v sobotu a v neděli, čímž se zaměstnavateli zvyšují náklady v souvislosti s odměňováním, jelikož je dle zákoníku práce povinen platit zaměstnanci příplatek za práci přesčas a příplatek za práci v sobotu a v neděli. Zároveň je zaměstnavatel nucen, vzhledem k aktuální situaci na trhu práce spojené s nízkou mírou nezaměstnanosti, navyšovat mzdy stávajícím zaměstnancům za účelem jejich stabilizace a motivace. Důsledkem navyšování mezd a vyplácení příplatků je růst mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele (1), (40), (45).



Graf č. 2: Podíl jednotlivých skupin zaměstnanců na celkovém počtu zaměstnanců ke dni 30. 4. 2019

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 40, 45)

Z grafu je na první pohled jasně patrné, že téměř polovinu zaměstnanců u zaměstnavatele tvoří výrobní dělníci. Tato početná skupina zaměstnanců je nedílnou součástí společnosti, protože výsledkem jejich činnosti je výrobek, který uspokojuje potřeby a přání zákazníků a zaměstnavatel z prodeje těchto výrobků dosahuje určité výše tržeb. Z tohoto důvodu budou následující kapitoly zaměřeny především na výrobní dělníky, kteří jsou pro zaměstnavatele důležití a má jich nedostatek.

Pro účely bakalářské práce je také vhodné uvést stav počtu zaměstnanců podle délky trvání pracovního poměru k 30. 4. 2019. Počet zaměstnanců je uveden pouze pro skupinu zaměstnanců dělnické profese, jelikož jsou předmětem řešeného problému.

Tabulka č. 6: Stav počtu zaměstnanců podle délky trvání pracovního poměru k 30. 4. 2019
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 39, 40)

Délka trvání pracovního poměru	Výrobní dělníci	Režijní dělníci
do 1 roku	9	2
nad 1 rok až 3 roky	20	3
nad 3 roky až 5 let	4	1
nad 5 let	37	17

Lze si povšimnout, že značná část zaměstnanců dělnické profese pracuje u zaměstnavatele již déle jak 5 let, což ukazuje na určitou úroveň jejich kvalifikace. Proto je důležité nejen u těchto zaměstnanců, ale i u těch, kteří u zaměstnavatele pracují kratší dobu, motivovat je a udržovat si jejich loajalitu, aby měl zaměstnavatel dostatek kvalifikované pracovní síly.

2.4 Systém získávání a přijímání nových zaměstnanců

Zaměstnavatel využívá různé způsoby k získávání nových zaměstnanců. Jedná se zejména o aktivní komunikaci personalistky s **úřadem práce** a nově také se **středním odborným učilištěm**, kde zaměstnavatel poskytuje stipendijní program pro pět různých studijních oborů, čímž se snaží motivovat žáky k dobrým studijním výsledkům a tím má možnost získat do budoucna kvalitní zaměstnance v jednotlivých oborech. Výše stipendia se pohybuje v rozmezí 800 Kč až 2 000 Kč měsíčně. Podmínkou pro získání stipendia je průměrný prospěch v odborných předmětech do 2,7. Pokud student získá nárok na stipendium, uzavře s ním zaměstnavatel smlouvu, ve které se student zaváže, že po ukončení studia uzavře se zaměstnavatelem pracovní smlouvu minimálně na jeden a půl roku (1).

Poptávka po práci je rovněž uveřejňována v elektronické podobě na **webových stránkách zaměstnavatele** a také v listinné podobě formou **letáčků**, které jsou distribuovány Českou poštou do domácností a jsou vyvěšeny na nástěnkách v prostorách budovy zaměstnavatele. Jsou zde uvedeny požadavky k jednotlivým druhům práce a informace týkající se toho, co zaměstnavatel nabízí budoucím zaměstnancům, zejména zaměstnanecké benefity. V letních měsících využil zaměstnavatel velké návštěvnosti místního **letního kina** a poptávka po práci byla promítána před zahájením samotného

filmu. Poslední variantou, kterou zaměstnavatel plánuje nově využít, je **inzerce v místním tisku**, který mají obyvatelé města ve svých schránkách každý měsíc. Náklady na tuto formu propagace činí 5 500 Kč za měsíc. Celkové náklady na propagaci zaměstnavatele činí okolo 100.000 Kč za rok (1).

Pokud uchazeči o zaměstnání zašlou zaměstnavateli životopis nebo jsou doporučení konkrétní uchazeči o práci z úřadu práce, vyplní „Dotazník uchazeče o zaměstnání“. Poté nastane samotný proces přijímání nového zaměstnance (1). Pro účely bakalářské práce bude popsán proces přijímání zaměstnance s druhem práce výrobní dělník, jelikož je s nimi spojena řešená problematika.

V případě více zájemců o práci roztřídí personalistka s mistrem uchazeče o práci na vhodné a nevhodné kandidáty. Vhodné kandidáty informuje personalistka o termínu, kdy se bude konat výběrové řízení, které má formu krátkého osobního pohovoru. Zde jsou uchazeči o zaměstnání informováni o pracovní náplni, o benefitech, které zaměstnavatel poskytuje, jsou upřesněny mzdové podmínky a konkrétní datum nástupu do práce. Následně jsou zaslány výsledky výběrového řízení úspěšným i neúspěšným uchazečům o zaměstnání (1).

Nový zaměstnanec musí před nástupem do zaměstnání absolvovat vstupní lékařskou prohlídku u závodního lékaře, kterou zaměstnavatel uhradí zaměstnanci při vzniku pracovněprávního vztahu. Cena za prohlídku se pohybuje okolo 600 Kč. Na personální oddělení musí zaměstnanec předložit „Osobní dotazník“ spolu s dalšími potřebnými doklady, kterými jsou doklad o vzdělání, doklad o absolvování vstupní lékařské prohlídky, číslo účtu, průkaz zdravotní pojišťovny a zápočtový list, popřípadě potvrzení úřadu práce o evidenci (1).

V den nástupu do práce zaměstnanec podepíše pracovní smlouvu, mzdový výměr a dokument s informacemi o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru, je seznámen s pracovním řádem, kolektivní smlouvou a absolvuje školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně (1).

Dále zaměstnanec obdrží docházkový čip, číslo šatní skříňky a pracovní oděv spolu s dalšími ochrannými pracovními pomůckami, jejichž celková hodnota činí v průměru 1 300 Kč. Následně si zaměstnance převezme mistr, který ho seznámí s pracovním prostředím a provede instruktáž na pracovním místě (1).

V souvislosti s přijetím nového zaměstnance s druhem práce výrobní dělník tak vznikají zaměstnavateli náklady ve výši **1 900 Kč** při vzniku pracovněprávního vztahu (600 Kč lékařská prohlídka + 1 300 Kč ochranné pracovní pomůcky). Náklady na propagaci se v tomto případě neberou v úvahu (1).

2.4.1 Požadavky na zaměstnance s druhem práce výrobní dělník

Vzhledem k nynější situaci na trhu práce, kdy je velmi nízká míra nezaměstnanosti, jsou na pracovní místo s druhem práce výrobní dělník přijímáni zpravidla všichni zájemci o pracovní místo, kteří splňují základní předpoklady pro výkon práce. Jedná se o splnění kvalifikačních požadavků, kdy zaměstnavatel požaduje minimálně střední vzdělání s výučním listem. Vyučení v oboru nebo praxe v oboru je výhodou. Zaškolení, které probíhá při provozu, provádí stávající zaměstnanec pověřený mistrem (46).

Náplní práce výrobního dělníka je plnit úkoly zadané od vedoucího zaměstnance (v tomto případě od mistra), obsluha strojů a jejich údržba, postup dle „průvodní dokumentace“, kde je uveden technologický postup výroby (46).

2.4.2 Obsah pracovní smlouvy

O pracovní smlouvě a jejím obsahu pojednává podkapitola 1.2.2. Pracovní smlouva zaměstnavatele ABC, a. s. obsahuje povinné náležitosti dle § 34 zákoníku práce, a to vymezení druhu práce, místa výkonu práce a dne nástupu do práce zaměstnance. K fakultativním náležitostem patří ujednání o zkušební době, která činí 3 měsíce, ujednání o době trvání pracovního poměru, o mzdě a výplatním termínu, o pracovní době a dovolené. Tyto a další pracovní podmínky jsou dále upřesněny či stanoveny v Kolektivní smlouvě a v Pracovním řádu zaměstnavatele. Zaměstnavatel má s převážnou většinou svých zaměstnanců uzavřenou pracovní smlouvu na dobu neurčitou, jejíž vzor je uveden v příloze č. 1 (39), (47). V souvislosti s obsahem pracovní smlouvy je vhodné uvést, že článek 10 odstavec 6 obsahuje neplatné ujednání z důvodu užití staré právní terminologie.

2.5 Pracovní doba

Pracovní doba a její rozvržení je stanovena v Pracovním řádu a v Kolektivní smlouvě ABC, a. s. Pracovní týden je pětidenní, od pondělí do pátku. Pracovní doba činí u jednosměnného režimu 40 hodin týdně, u dvousměnného režimu 38,75 hodin týdně (37), (48).

Zaměstnanci pracující v jednosměnném režimu mají pracovní dobu rozvrženou rovnoměrně do pětidenního pracovního týdne. Pracovní doba u zaměstnanců ve dvousměnném režimu je rozvržena nerovnoměrně do pětidenního pracovního týdne (37), (48). O rozvržení pracovní doby blíže pojednává podkapitola 1.4.2.

Pro účely bakalářské práce se bude počítat s pracovní dobou výrobního dělníka, který pracuje v jednosměnném režimu, tj. od 6:00 do 14:30 včetně přestávky. Důvodem je fakt, že převážná většina výrobních dělníků pracuje v jednosměnném provozu (37), (46), (48).

Zmíněný problém s nedostatkem výrobních dělníků způsobil, že museli stávající zaměstnanci s druhem práce výrobní dělník konat práci přesčas a práci v sobotu a v neděli. Ve výrobě se v roce 2018 odpracovalo celkem 6 730 hodin práce přesčas a náklady zaměstnavatele na úhradu příplatků za práci přesčas činily celkem 427 597 Kč. V sobotu a v neděli odpracovali výrobní dělníci v roce 2018 celkem 3 431 hodin a náklady na úhradu příplatků za práci v sobotu a v neděli činily celkem 57 121 Kč (45).

2.6 Péče o zaměstnance

Na základě informací z kapitoly 1.9 zahrnuje péče o zaměstnance zajištění pracovních podmínek pro zaměstnance, stravování zaměstnanců a jejich odborný rozvoj. Náklady, které zaměstnavatel vynaloží v souvislosti s uvedenou péčí o zaměstnance, jsou dle § 24 odst. 2 písm. j) ZDP náklady vynaloženými na dosažení, zajištění a udržení příjmů (22).

V rámci vytváření **pracovních podmínek** pro zaměstnance zaměstnavatel zajišťuje **vstupní a periodické lékařské prohlídky** u závodního lékaře ve městě sídla zaměstnavatele. Vstupní lékařské prohlídky jsou nutností pro vznik pracovněprávního vztahu, bez předloženého dokladu o absolvování vstupní lékařské prohlídky není možný vznik pracovněprávního vztahu. Periodické prohlídky podstupují zaměstnanci individuálně dle jejich věku a rizikovosti druhu práce, zpravidla jednou za rok. Cena jedné

prohlídky se pohybuje ve výši 600 Kč a hradí ji zaměstnavatel. Dále zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům v rámci zajištění BOZP **ochranné pracovní pomůcky**, mezi které se řadí montérky, pracovní obuv, pracovní rukavice, ochranné brýle, ochranná zástěra, respirátor, mýdlo, solvina a regenerační krém. Ochranné pracovní pomůcky jsou poskytovány jak výrobním dělníkům, tak i režijním dělníkům. V roce 2018 zaměstnavatel vynaložil za ochranné pracovní pomůcky celkem 118 746 Kč a na jednoho dělníka tak v průměru připadá hodnota pomůcek okolo 1 300 Kč za rok (118 746 Kč / 93 dělníků, viz tabulka č. 5) (1), (37), (49).

Stravování zaměstnavatel zajišťuje dovozem jídel z místní jídelny. Zaměstnancům přispívá částku 27,50 Kč na jeden oběd. Blíže je stravování rozebráno v podkapitole 2.7.2 (37).

Odborný rozvoj zaměstnanců zajišťuje zaměstnavatel v souladu s § 227 zákoníku práce. Týká se také školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně, které je ze zákona povinen zajistit minimálně jednou ročně. Na žádost zaměstnance poskytuje školení k prohlubování a zvyšování kvalifikace, o kterých dále pojednává podkapitola 2.7.3 (49).

2.7 Zaměstnanecké benefity

Poskytování benefitů pro zaměstnance je upraveno v Kolektivní smlouvě ABC, a. s. Zaměstnavatel nabízí svým zaměstnancům různé benefity, jejichž účelem je zvýšení spokojenosti a motivace zaměstnanců. Benefity mohou využívat pouze zaměstnanci v pracovním poměru. Zaměstnanci, kteří jsou se zaměstnavatelem v právním vztahu vzniklém na základě DPP či DPČ, nemají nárok na zaměstnanecké benefity. Jednotlivé benefity, jejich způsob a podmínky poskytování jsou následně rozebrány (37), (49).

2.7.1 Týden dovolené navíc

Zaměstnavatel nabízí svým zaměstnancům týden dovolené navíc k základní výměře dovolené, která činí dle zákoníku práce nejméně 4 týdny v kalendářním roce. Celkem tedy mají zaměstnanci společnosti ABC, a. s. možnost čerpat dovolenou v rozsahu 5 týdnů v kalendářním roce. Za dny čerpání dovolené pobírá zaměstnanec náhradu mzdy, která se počítá z průměrného výdělku v kalendářním čtvrtletí, které předchází čtvrtletí,

kdy zaměstnanec dovolenou čerpá. Náhrada mzdy je příjem zaměstnance, který podléhá dani z příjmů ze závislé činnosti a je součástí vyměřovacího základu pro odvod pojistného na SZ a ZP. Pro zaměstnavatele se jedná o daňově uznatelný náklad v souladu s ustanovením § 24 odst. 2 písm. j) bod 5 ZDP (1), (37).

2.7.2 Příspěvek na stravování

Na jedno jídlo za příslušný den mají nárok jen zaměstnanci, kteří jsou fyzicky přítomni na směně minimálně po dobu 3 hodin. Nárok na jídlo nemají zaměstnanci čerpající v příslušném dni řádnou dovolenou nebo zaměstnanci v pracovní neschopnosti (37).

Zaměstnanci mají u zaměstnavatele na výběr celkem ze 4 hlavních jídel. Cena jídla je stanovena na základě kalkulace na přípravu hlavního jídla, která se od 1. 4. 2018 navýšila z 48,50 Kč na 50,50 Kč za jedno jídlo. Jak již bylo uvedeno v kapitole 2.6, zaměstnavatel přispívá na jedno jídlo **27,50 Kč**, což je pro zaměstnavatele daňově uznatelný náklad (hodnota do 55 % z celkové ceny jídla, viz. kapitola 1.10). Zbylých 23 Kč doplácí zaměstnanec formou srážky ze mzdy. Příspěvek na stravování činí ročně cca **700 000 Kč** (37).

2.7.3 Školení a semináře

Zaměstnancům jsou na jejich žádost umožněna legislativní a odborná školení ke zvyšování a prohlubování jejich kvalifikace, poskytovaná externími školiteli. Zaměstnanec vyplní formulář „Žádost na externí seminář“, který musí schválit finanční ředitel a personální oddělení, které seminář zařizuje. Po schválení žádosti absolvuje zaměstnanec školení a po jeho konci odevzdá vyplněný formulář „Hodnocení semináře“, kde dává zaměstnavateli zpětnou vazbu ke kvalitě semináře a školitele. Podmínkou schválení žádosti je, že se jedná o odborný rozvoj zaměstnanců v souladu se zákoníkem práce a školení, které má formu nepeněžního plnění, souvisí s předmětem činnosti zaměstnavatele. Náklady na zajištění školení hradí zaměstnavatel a jejich hodnota je daňově uznatelným nákladem, pro zaměstnance se jedná o osvobozený příjem, který nepodléhá odvodům pojistného na SZ a ZP, jak je uvedeno v kapitole 1.10. Zaměstnanci v roce 2018 absolvovali semináře celkem ve 220 dnech, přičemž na 1 zaměstnance

připadá 1,5 dne školení. Celkem zaměstnavatel vynaložil za školení a semináře **215 000 Kč**, což je částka představující daňově uznatelný náklad (49).

2.7.4 Příspěvek na penzijní připojištění a životní pojištění

Zaměstnavatel poskytne všem zaměstnancům, kterým vznikne nárok na příspěvek a kteří o to požádají, příspěvek na penzijní připojištění nebo příspěvek na životní pojištění v souladu s § 6 odst. 9 písm. p) ZDP. Zaměstnavatel přispívá pouze na jeden druh pojištění. Nárok na měsíční příspěvek mají všichni zaměstnanci, kteří mají se zaměstnavatelem uzavřenou pracovní smlouvu a kteří nejsou ve zkušební době. Současně měsíční příspěvek samotného zaměstnance musí činit alespoň 100 Kč. Měsíční příspěvek zaměstnavatele činí **500 Kč** u všech zaměstnanců, kterým vznikne nárok na příspěvek. Pro zaměstnance je částka příspěvku na penzijní připojištění nebo životní pojištění v úhrnu do 50 000 Kč za kalendářní rok osvobozena od daně z příjmů ze závislé činnosti a nepodléhá tak odvodům pojistného na SZ a ZP. Pro zaměstnavatele je hodnota příspěvku daňově uznatelný náklad, viz kapitola 1.10. V roce 2018 využívalo benefit celkem 100 zaměstnanců, všichni příspěvek na penzijní připojištění. Ročně tedy zaměstnavatel přispívá jednomu zaměstnanci 6 000 Kč (500 Kč x 12 měsíců) a za všech 100 zaměstnanců využívajících benefit vynaloží ročně **600 000 Kč** (6 000 Kč x 100 zaměstnanců) (37), (49).

2.7.5 Zaměstnanecké poukázky

Zaměstnavatel se rozhodl poskytovat svým zaměstnancům zaměstnanecké poukázky, tzv. Flexi passy. Poukázky je možné použít ve zdravotnických, sportovních, rekreačních či jiných zařízeních, které přijímají tento typ poukázek. V Kolektivní smlouvě jsou stanoveny podmínky a výše, za jakých bude zaměstnavatel poskytovat poukázky svým zaměstnancům (37).

Nárok na poukázky má zaměstnanec, který má se zaměstnavatelem uzavřenou pracovní smlouvu a hodnota poukázek, na kterou vznikne zaměstnanci nárok, se odvíjí od počtu odpracovaných let u zaměstnavatele (37).

Tabulka č. 7: Hodnota zaměstnaneckých poukázek v závislosti na počtu odpracovaných let
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 37)

Délka trvání pracovního poměru	Nárok na poukázku v hodnotě
do 1 roku	0 Kč
nad 1 rok až 4 roky	400 Kč
nad 4 roky až 15 let	500 Kč
nad 15 let až 25 let	600 Kč
nad 25 let až 35 let	800 Kč
nad 35 let	1 000 Kč

Pro určení nároku na poukázku se počítají odpracované celé roky, a to k 31. 12. daného roku. Zaměstnavatel poskytuje poukázky jednorázově jednou za rok v předem vyhlášeném termínu ve výplatním sáčku spolu s výplatní páskou daného měsíce (37).

Vzhledem k tomu, že poukázky představují formu nepeněžního plnění dle § 6 odst. 9 písm. d) ZDP, je poskytování poukázek osvobozeno od daně z příjmů fyzických osob a nepodléhá odvodům pojistného na SZ a ZP. Pro zaměstnavatele se jedná o nedaňový náklad. V případě použití poukázek na rekreace či zájezdy (kapitola 1.10) je sice stanoven v návaznosti na ZDP maximální roční limit 20 000 Kč na jednoho zaměstnance, avšak v tomto případě je zřejmé, že částka nebude překročena u žádného ze zaměstnanců ABC, a. s., jelikož nejvyšší hodnota poukázky činí 1 000 Kč a je poskytována pouze jednou za rok. V roce 2018 poskytl zaměstnavatel poukázky v celkové hodnotě **83 900 Kč** (37), (49).

2.7.6 Odměny při významných jubileích

Zaměstnavatel poskytuje svým zaměstnancům odměny při odchodu do starobního či invalidního důchodu a k pracovním jubileím jako uznání a ocenění dlouholeté práce zaměstnance v akciové společnosti. Potřebná délka pracovního poměru a k ní odpovídající výše odměny u obou typů benefitů je vyobrazena v následující tabulce.

Tabulka č. 8: Výše odměn k pracovním jubileím a při odchodu do starobního důchodu
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 37)

Odměny k pracovním jubileím		Odměny při odchodu do starobního či invalidního důchodu	
Délka trvání pracovního poměru	Výše odměny	Délka trvání pracovního poměru	Výše odměny
20 let	2 000 Kč	od 5 let do 10 let	1 500 Kč
25 let	3 000 Kč	nad 10 let do 20 let	3 000 Kč
30 let	4 000 Kč	nad 20 let do 30 let	4 500 Kč
35 let	5 000 Kč	nad 30 let	6 000 Kč
40 let	6 000 Kč	-	-

V případě opětovného vzniku pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem se délka trvání pracovního poměru počítá pro vznik nároku na odměnu. Odměny jsou součástí mzdy zaměstnance, podléhají odvodům pojistného na SZ a ZP a jsou vypláceny následující měsíc po splnění podmínek (37).

2.7.7 Zvýhodněné tarify od mobilního operátora

Zaměstnavatel má na období let 2018–2020 uzavřenou smlouvu s mobilním operátorem T-Mobile, který poskytuje zvýhodněné tarify pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky. Zaměstnanci mají na výběr celkem ze tří tarifů, které jsou značně výhodnější než tarify pro běžné zákazníky. Zaměstnanci, kteří se rozhodnou využít tento benefit, mají levnější volání, SMS, mobilní připojení k internetu, a navíc je volání a SMS mezi uživateli vybraných tří tarifů zdarma. Platbu sjednaných tarifů provádí zaměstnanec každý měsíc ze svého bankovního účtu. Zaměstnavateli nevznikají náklady na tento benefit (44).

2.8 Mzdové a osobní náklady zaměstnavatele na zaměstnance

Mzda zaměstnanců je tvořena dvěma složkami. První je základní složka mzdy, kterou tvoří pevně stanovená částka. Druhou částí je pohyblivá složka mzdy, do které se řadí příplatky, osobní ohodnocení a prémie. Jednotlivé složky mzdy jsou stanoveny rozdílně podle druhu práce zaměstnance. Rozdíl ve struktuře mezd a systému odměňování vychází z rozdělení zaměstnanců z podkapitoly 2.3.1, a to tedy podle toho, zda se jedná o výrobní

dělníky, režijní dělníky nebo THP (1). Skladba mzdy u jednotlivých skupin zaměstnanců je uvedena v následující tabulce.

Tabulka č. 9: Skladba mzdy u jednotlivých skupin zaměstnanců
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 1)

Zaměstnanec	Složka mzdy	
	základní	pohyblivá
Výrobní dělník	hodinový mzdový tarif	osobní ohodnocení
Režijní dělník	měsíční mzdový tarif	osobní ohodnocení
THP	měsíční individuální smluvní mzda	prémie

Z tabulky je patrné, z jakých složek se skládá mzda různých skupin zaměstnanců. Zároveň je nutné zmínit, že skupina zaměstnanců THP má mzdu stanovenou v individuální smlouvě o mzdě a výrobní i režijní dělníci mají mzdu stanovenou ve mzdovém výměru, který je nedílnou součástí Kolektivní smlouvy ABC, a. s. (1). Blíže jsou tyto způsoby stanovení výše mzdy vysvětleny v podkapitole 1.5.1.

2.8.1 Mzdové náklady na výrobního dělníka

Jak již bylo uvedeno v tabulce č. 9, mzda výrobního dělníka je stanovena ve mzdovém výměru a skládá se ze základní mzdy, kterou tvoří hodinový mzdový tarif a z pohyblivé složky mzdy tvořené osobním ohodnocením. Mzda výrobních dělníků má formu časové mzdy se sledovaným úkolem (1), (37).

Výše **základní mzdy** je stanovena dle příslušného tarifního stupně, do kterého je zaměstnanec zařazen. Zařazování výrobních dělníků provádí mistr na dílně a schvaluje vedoucí střediska. Měřítkem pro zařazení výrobního dělníka do příslušného tarifního stupně je skutečně vykonávaná činnost, úroveň samostatnosti jejího zvládnutí, úroveň složitosti druhu práce a délka trvání pracovního poměru (37). Přehled výše mzdových tarifů je vyobrazen v následující tabulce.

Pohyblivou složku mzdy tvoří osobní ohodnocení, příplatky dle zákoníku práce a další příplatky sjednané v Kolektivní smlouvě. **Osobní ohodnocení** přiděluje výrobním dělníkům odměňovaným hodinovou sazbou na návrh mistra vedoucí střediska v rámci mzdových prostředků přidělených dílně. Výše osobního ohodnocení na jednotlivce se stanoví s přihlédnutím na dlouhodobou výkonnost, kvalitu a efektivnost práce,

odborné znalosti, univerzálnost a iniciativu. Osobní ohodnocení se pohybuje v rozmezí **0–30 %** ze základní mzdy (37), (46).

Další složkou mzdy jsou **příplatky ke mzdě**, které zaměstnavatel poskytuje v souladu se zákoníkem práce a dále jsou upraveny v Kolektivní smlouvě ABC, a. s. Zaměstnavatel sjednal s odborovou organizací následující výše jednotlivých příplatků:

- příplatek za práci přesčas – 50 % průměrného výdělku,
- příplatek za práci v sobotu a v neděli – 35 % průměrného výdělku,
- příplatek za práci ve svátek – 100 % průměrného výdělku,
- příplatek za práci ve ztíženém, obtížném pracovním prostředí – 7,98 Kč/hod.,
- příplatek za práci na portálových frézkách – 5,30 Kč/hod.,
- příplatek za práci na horizontálních frézkách – 8,50 Kč/hod.,
- příplatek za práci ve výškách – 4,00 Kč/hod. ve výšce 8,00 metrů a výše (37), (40).

Tabulka č. 10: Mzdové tarify pro osmi hodinovou pracovní dobu
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 37, 40)

Tarifní stupeň	Mzdové tarify	
	Hodinové	Měsíční
1.	79,80,--	13 350,--
2.	79,80,--	13 350,--
3.	82,--	14 300,--
4.	85,--	14 900,--
5.	90,--	16 400,--
6.	100,--	18 100,--
7.	110,--	20 000,--
8.	120,--	22 100,--

Výrobní dělník se během zkušební doby zpravidla řadí do 4. tarifního stupně a po uplynutí zkušební doby se přeřadí do vyššího tarifního stupně v závislosti na výše zmíněných faktorech (46).

2.8.2 Výpočet čisté mzdy výrobního dělníka

V následující tabulce je proveden výpočet čisté mzdy výrobního dělníka za jeden měsíc. Základem výpočtu je průměrná měsíční hrubá mzda výrobních dělníků za rok 2018. Podle interních dokumentů zaměstnavatele činí průměrná měsíční mzda výrobních dělníků **26 000 Kč**, ve které jsou již zahrnuty příplatky ke mzdě a osobní ohodnocení (45).

Zaměstnancům, se kterými má zaměstnavatel uzavřenou DPP a DPČ, přísluší odměna ve výši **95 Kč** za hodinu. Výše odměny je stanovena jako průměr odměn zaměstnanců ve výrobě. Těmto zaměstnancům nejsou vypláceny příplatky uvedené v podkapitole 2.8.1, jelikož to zaměstnavateli neukládá zákon, viz podkapitola 1.5.6 (45).

Postup výpočtu měsíční zálohy na daň a následně měsíční čisté mzdy vychází z podkapitoly 1.7.1. Dále je důležité zmínit, že předpokladem výpočtu je skutečnost, kdy zaměstnanec podepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a může tedy uplatnit slevu na poplatníka, která činí 2 070 Kč za měsíc. Při výpočtu se neuvažuje o čerpání dovolené, nemoci zaměstnance či jiných překážkách v práci.

Tabulka č. 11: Výpočet čisté mzdy výrobního dělníka
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: podkapitola 1.7.1)

Položka	Částka v Kč	Výpočet
Hrubá mzda	26 000	průměrná hrubá mzda
SZ – zaměstnavatel (25 %)	6 500	$26\,000 \times 0,25$
ZP – zaměstnavatel (9 %)	2 340	$26\,000 \times 0,09$
SHM	34 900	$26\,000 + 6\,500 + 2\,340 = 34\,840 \div 34\,900$
Záloha na daň (15 %)	5 235	$34\,900 \times 0,15$
Sleva na dani	2 070	sleva na poplatníka
Záloha na daň po slevách	3 165	$5\,235 - 2\,070$
SZ – zaměstnanec (6,5 %)	1 690	$26\,000 \times 0,065$
ZP – zaměstnanec (4,5 %)	1 170	$26\,000 \times 0,045$
ČISTÁ MZDA zaměstnance	19 975	$26\,000 - 3\,165 - 1\,690 - 1\,170$
Osobní náklady zaměstnavatele za měsíc	34 840	$26\,000 + 6\,500 + 2\,340$

Měsíční čistá mzda zaměstnance po veškerých zákonných odvodech činí 19 975 Kč. V rámci výpočtu čisté mzdy zaměstnance vznikají zaměstnavateli náklady ve výši 34 840 Kč za měsíc, které tvoří hrubá mzda a pojistné na SZ a ZP hrazené zaměstnavatelem. Zaměstnavatel tak za rok 2018 vynaložil za jednoho zaměstnance s druhem práce výrobní dělník v průměru **418 080 Kč** (34 840 Kč x 12 měsíců).

2.8.3 Zaúčtování mzdy výrobního dělníka

S výpočtem čisté mzdy zaměstnance souvisí i její zaúčtování. Výpočet a účtování mezd zaměstnanců u zaměstnavatele je v kompetenci mzdové účetní, která se při účtování řídí zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a prováděcí vyhláškou č. 500/2002 Sb. Vzorové účtování mzdy je uvedeno v tabulce č. 4 pouze se syntetickými účty. Zaměstnavatel však k účtování o mzdách svých zaměstnanců používá i účty analytické pro podrobnější rozvedení syntetických účtů v závislosti na tom, o které skupině zaměstnanců účtuje (49). V následující tabulce je uvedeno účtování o mzdě výrobního dělníka.

Tabulka č. 12: Zaúčtování mzdy výrobního dělníka
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 49, tabulka č. 11)

Doklad	Účetní případ	Částka v Kč	MD	D
ID	Hrubá mzda zaměstnance	26 000	521	331.001
ID	SZ – zaměstnavatel (25 %)	6 500	524.102	336.002
ID	ZP – zaměstnavatel (9 %)	2 340	524.101	336.001
ID	Záloha na daň z příjmů ze závislé činnosti	3 165	331.001	342
ID	SZ – zaměstnanec (6,5 %)	1 690	331.001	336.002
ID	ZP – zaměstnanec (4,5 %)	1 170	331.001	336.001
VBÚ	Výplata čisté mzdy z bankovního účtu	19 975	331.001	221
VBÚ	Úhrada SZ za zaměstnance i zaměstnavatele	8 190	336.002	221
VBÚ	Úhrada ZP za zaměstnance i zaměstnavatele	3 510	336.001	221
VBÚ	Úhrada zálohové daně finančnímu úřadu	3 165	342	221

Zaměstnavatel vede analytickou evidenci k účtu 331 – Zaměstnanci, kde je pro výrobní dělníky stanoven účet 331.001 (tedy analytický účet 001 pro výrobní dělníky). U účtu

336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění je vedena analytická evidence pro rozlišení SZ a ZP (analytický účet 002 pro SZ a 001 pro ZP). Stejně tak tomu je i u účtu 524 – Zákonné sociální náklady, kde jsou rozlišeny náklady na SZ a ZP (49).

2.8.4 Osobní náklady zaměstnavatele na výrobního dělníka

Do osobních nákladů, které zaměstnavatel vynakládá v souvislosti se zaměstnáváním zaměstnanců, nenáleží pouze výše zmíněné hrubé mzdy a pojistné na sociální zabezpečení a pojistné na zdravotní pojištění. U zaměstnavatele ABC, a. s. se jedná o další náklady typu: příspěvek na stravování, náklady na zajištění lékařských prohlídek a ochranných pracovních pomůcek (49). Náklady na ostatní zaměstnanecké benefity nejsou v tomto případě do osobních nákladů zahrnuty, jelikož není známo, kolik výrobních dělníků využívá daný typ benefitu.

Jak již bylo uvedeno v podkapitole 2.7.2, zaměstnavatel přispívá svým zaměstnancům 27,50 Kč na jeden oběd a při výpočtech se předpokládá v průměru s 20 pracovními dny v měsíci. Měsíční náklady na stravování tak činí **550 Kč** na osobu. Zaměstnanci podstupují periodické lékařské prohlídky jednou za rok a hodnota lékařské prohlídky se pohybuje okolo **600 Kč** za jednoho zaměstnance. Ochranné pracovní pomůcky jsou poskytovány zaměstnancům každý rok v průměrné výši **1 300 Kč** na jednoho zaměstnance (1), (37), (49).

Tabulka č. 13: Průměrné roční osobní náklady na výrobního dělníka
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 1, 37, 45, 49)

Položka	Osobní náklady na výrobního dělníka za 1 rok	Výpočet
Hrubá mzda	312 000 Kč	26 000 Kč x 12 měsíců
SZ 25 %	78 000 Kč	6 500 Kč x 12 měsíců
ZP 9 %	28 080 Kč	2 340 Kč x 12 měsíců
Příspěvek na stravování	6 600 Kč	550 Kč x 12 měsíců
Lékařská prohlídka	600 Kč	jednou za rok
Ochranné pracovní pomůcky	1 300 Kč	118 746 Kč / 93 dělníků
Osobní náklady celkem na 1 výrobního dělníka	426 580 Kč	312 000 + 78 000 + 28 080 + 6 600 + 600 + 1 300 Kč
Osobní náklady celkem na 70 výrobních dělníků	29 860 600 Kč	426 580 Kč x 70 VD

V předchozí tabulce jsou vyčísleny průměrné osobní náklady připadající na jednoho výrobního dělníka za jeden rok. Za 70 výrobních dělníků, viz tabulka č. 5, vynaloží zaměstnavatel osobní náklady ve výši **29 860 600 Kč** za rok. Při výpočtech se nepředpokládá situace, kdy je zaměstnanec v pracovní neschopnosti nebo čerpá řádnou dovolenou v délce celkem 5 týdnů za kalendářní rok. Po tuto dobu nevzniká zaměstnanci nárok na stravování a zaměstnavatel tak nepřispívá zaměstnanci na jídlo, čímž se mu osobní náklady snižují (37).

2.8.5 Vývoj osobních nákladů zaměstnavatele na všechny zaměstnance

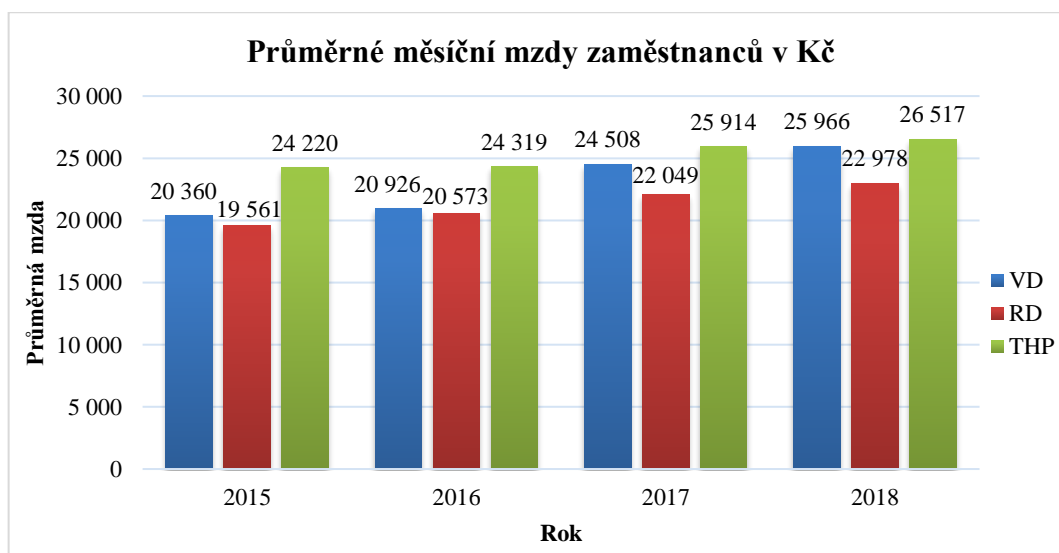
V předchozí podkapitole byly vyčísleny průměrné roční osobní náklady na zaměstnance s druhem práce výrobní dělník. Důležité je ovšem také vyčíslit a zachytit vývoj celkových osobních nákladů na všechny zaměstnance a poté zjistit jejich procentuální podíl na celkových nákladech zaměstnavatele.

Tabulka č. 14: Procentuální podíl celkových osobních nákladů na celkových nákladech zaměstnavatele

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 35, 41, 42, 43, 45)

Rok	Celkové osobní náklady v Kč	Celkové náklady zaměstnavatele v Kč	Procentuální podíl celkových osobních nákladů na celkových nákladech zaměstnavatele
2014	53 724 000	185 406 000	28,98 %
2015	59 098 000	206 673 000	28,59 %
2016	59 903 000	184 956 000	32,39 %
2017	60 584 000	185 988 000	32,57 %
2018	61 054 000	173 425 000	35,20 %

Můžeme si povšimnout, že celkové osobní náklady zaměstnavatele se v průběhu sledovaných let neustále zvyšují, ačkoli počet zaměstnanců klesá, jak bylo znázorněno v grafu č. 1. Důvodem růstu osobních nákladů je především fakt, že zaměstnavatel navyšoval mzdy všem zaměstnancům. Jedním z faktorů bylo zvyšování zákonné minimální mzdy, druhým byla situace na trhu práce, kdy byl zaměstnavatel nucen navýšit mzdy stávajícím zaměstnancům, aby byli nadále ochotni u zaměstnavatele pracovat a udržel si tak kvalifikovanou pracovní sílu. Vývoj průměrných měsíčních hrubých mezd zaměstnanců ABC, a. s. je znázorněn v následujícím grafu (45).



Graf č. 3: Vývoj průměrných měsíčních hrubých mezd zaměstnanců
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: 45)

U výrobních dělníků došlo k největšímu nárůstu průměrné měsíční hrubé mzdy, která se zvýšila o 27,5 % během let 2015 až 2018. Ve stejném období se zvýšila i průměrná mzda u režijních dělníků o 17,5 % a nejmenší nárůst průměrné měsíční mzdy zaznamenala skupina THP, jejichž mzda se v průměru zvýšila o 9,5 %. Zaměstnavateli se tak v průběhu let zvyšovaly mzdové náklady a náklady na odvod pojistného na SZ a ZP, což jsou složky osobních nákladů, které tak zapříčinily růst celkových osobních nákladů, jak je patrné z tabulky č. 14 (45).

Z procentuálního podílu celkových osobních nákladů na celkových nákladech zaměstnavatele je zřejmé, že osobní náklady tvoří v prvních čtyřech sledovaných letech téměř třetinu celkových nákladů zaměstnavatele, v roce 2018 se jejich podíl ještě navýšil o necelá 3 %. Osobní náklady tvoří podstatnou položku celkových nákladů, a proto je nutné sledovat tento druh nákladů a optimalizovat je (45).

2.9 Shrnutí analytické části

Analytická část bakalářské práce se zabývá současnou situací v oblasti pracovněprávních vztahů, mzdových a osobních nákladů u zaměstnavatele ABC, a. s. V úvodu analytické části byl stručně představen vybraný zaměstnavatel a poté byla věnována pozornost rozdělení zaměstnanců dle druhu jejich práce a způsobu odměňování. V návaznosti na toto rozdělení bylo zjištěno, že se zaměstnavatel potýká s nedostatečným počtem výrobních dělníků, v důsledku čehož museli stávající zaměstnanci ve výrobě konat práci přesčas a práci v sobotu a v neděli. Následná část se věnovala péči o zaměstnance a benefitům, které zaměstnavatel nabízí svým zaměstnancům. Poslední část byla zaměřena na mzdové a osobní náklady zaměstnavatele. Nejprve byly vyčísleny mzdové a osobní náklady na zaměstnance s druhem práce výrobní dělník, jelikož má zaměstnavatel nedostatek výrobních dělníků a bylo třeba vyčíslit náklady v souvislosti se vznikem a trváním nového pracovněprávního vztahu se zaměstnancem. V závěru byl zaznamenán vývoj celkových osobních nákladů zaměstnavatele, kde bylo zjištěno, že se celkové osobní náklady v průběhu sledovaných let neustále zvyšují, ačkoli počet zaměstnanců klesá a je tedy nutné mzdové a osobní náklady sledovat a optimalizovat je.

3 VLASTNÍ NÁVRHY ŘEŠENÍ VČETNĚ JEJICH EKONOMICKÉHO ZHODNOCENÍ

Cílem této části bakalářské práce je předložit jednotlivé návrhy řešení, které by mohly dopomoci ke snížení a optimalizaci mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele a k vyřešení problému s nedostatkem zaměstnanců dělnické profese. První návrh je zaměřen na krátkodobé řešení problému s nedostatkem zaměstnanců, který by však výrazně snížil osobní náklady zaměstnavatele. Jedná se o zaměstnávání zaměstnanců na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, které lze využít zejména se studenty a starobními důchodci. Druhý návrh se zabývá přijetím nových zaměstnanců na pracovní poměr, díky čemuž dojde k částečnému snížení mzdových nákladů v důsledku eliminace příplatků, které zaměstnavatel vyplácí stávajícím zaměstnancům za práci přesčas a za práci v sobotu a v neděli. Poslední návrh je zaměřen na udržení stávajících a získání nových zaměstnanců pomocí rozšíření nabídky benefitů. V návrzích se zohledňuje současná situace zaměstnavatele, kdy zaměstnává celkem 93 zaměstnanců dělnické profese a potřebuje získat dalších 7 nových zaměstnanců (6 výrobních dělníků a 1 režijního dělníka) k optimalizaci počtu zaměstnanců dělnické profese. Jednotlivé návrhy obsahují jejich ekonomické zhodnocení a případné vyčíslení úspory.

3.1 Uzavření pracovněprávních vztahů na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr

První návrh spočívá v uzavírání pracovněprávních vztahů na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr místo uzavírání pracovního poměru s novými zaměstnanci s druhem práce výrobní dělník. Tím by se alespoň dočasně mohl vyřešit problém s nedostatečným počtem zaměstnanců do doby, než by zaměstnavatel získal požadovaný počet zaměstnanců dělnické profese na základě pracovního poměru.

Zaměstnavatel uzavírá tento druh pracovněprávních vztahů pouze zřídka kdy. V roce 2018 evidoval 6 zaměstnanců zaměstnaných na základě DPP a pouze 1 zaměstnance zaměstnaného na základě DPČ, čímž se zabývala kapitola 2.3. Častější uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr by tak zaměstnavateli mohlo pomoci v případech, kdy stávající zaměstnanci nestíhají plnit požadované množství práce během

roku. V takovém případě by bylo možné uzavírat dohody s bývalými zaměstnanci, kteří jsou ve starobním důchodu a mohli by využít svůj volný čas pro výkon práce, za kterou by získali určitou výši odměny. Pro zaměstnavatele by spočívala výhoda v tom, že bývalý zaměstnanec měl již praxi ve výrobě a nebylo by tak potřeba zaučení a práce by byla plynulejší a rychlejší než u zaměstnanců, kteří se strojem pracují poprvé. Během letních prázdnin by naopak bylo možné uzavírat dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr se studenty místního středního odborného učiliště, kteří hledají zaměstnání během prázdnin a stávající zaměstnanci naopak čerpají dovolenou. Studenti by tak využili své poznatky a znalosti nabyté během studia a získali by cennou praxi v oboru.

Zaměstnancům zaměstnaným na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr nenáleží na rozdíl od zaměstnanců v pracovním poměru příplatky ke mzdě, zaměstnanecké benefity a jiné výhody plynoucí z pracovněprávního vztahu. Do osobních nákladů zaměstnavatele tak spadají pouze náklady na odměnu z dohody a náklady související s přijetím nového zaměstnance (lékařská prohlídka, ochranné pracovní pomůcky, viz kapitola 2.4). Pro zaměstnavatele ABC, a. s. tak představují dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr možnost optimalizovat počet zaměstnanců dělnické profese a zejména úsporu osobních nákladů, která bude v následujících podkapitolách vyčíslena. Náklady budou stanoveny za zaměstnance s druhem práce výrobní dělník, kterým se věnovala analytická část. Jedná se o skupinu zaměstnanců, která je pro zaměstnavatele nejproblémovější z hlediska nedostatku zaměstnanců, konkrétně chybí 6 výrobních dělníků. Režijní dělníky tak do výpočtů nebudu zahrnovat.

3.1.1 Dohoda o provedení práce se studenty (měsíce červenec, srpen)

Dohoda o provedení práce je pro zaměstnavatele výhodná, jestliže odměna z dohody nepřesáhne 10 000 Kč za jeden měsíc. V takových případech není zaměstnavatel povinen odvádět pojistné na SZ a ZP za zaměstnance, což pro zaměstnavatele představuje snížení osobních nákladů. Je ovšem důležité dbát na podmínku, že zaměstnanec může pro jednoho zaměstnavatele odpracovat nejvýše 300 hodin za kalendářní rok. Omezení počtu odpracovaných hodin za kalendářní rok naznačuje, že se jedná o krátkodobý pracovněprávní vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem.

Návrh spočívá v zaměstnání studentů během období letních prázdnin (červenec a srpen), kdy je potřeba pokrýt stanovené množství práce v důsledku čerpání dovolené stávajících

zaměstnanců a zejména dopomoci k optimalizaci počtu zaměstnanců alespoň z krátkodobého časového hlediska. Zaměstnavatel dle tabulky č. 5 postrádá 6 VD s pracovní dobou 160 hodin/měsíc, tzn. že je potřeba, aby studenti odpracovali celkem 960 hodin/měsíc (160 hodin za měsíc x 6 VD). Proto navrhuji přijmout 10 studentů na základě DPP, z nichž každý odpracuje 96 hodin/měsíc. Za červenec a srpen tak jeden student odpracuje celkem 192 hodin, čímž je dodržena zákonem stanovená hranice 300 odpracovaných hodin za kalendářní rok a měsíční odměna z dohody nepřesáhne 10 000 Kč za měsíc, díky čemuž nemusí zaměstnavatel ani zaměstnanec odvádět pojistné na SZ a ZP. Výše odměny za práci je stanovena na základě podkapitoly 2.8.2 na 95 Kč za hodinu.

V tabulce č. 15 je nejprve vypočtena měsíční odměna jednoho zaměstnance zaměstnaného na základě DPP v případě, kdy podepsal či nepodepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů. Následně jsou vyčísleny osobní náklady zaměstnavatele v souvislosti s výpočtem odměny zaměstnance.

Tabulka č. 15: Výše měsíční odměny zaměstnance (studenta) a osobních nákladů zaměstnavatele z DPP v Kč

(Zdroj: Vlastí zpracování dle: podkapitoly 1.3.1, 2.8.2 a kapitola 1.6)

Položka	DPP – student (96 hodin/měsíc)	
	podepsal PPkDFO	nepodepsal PPkDFO
Měsíční odměna z DPP	9 120	9 120
SZ – zaměstnavatel (25 %)	-	-
ZP – zaměstnavatel (9 %)	-	-
SHM	9 200	9 120
Daň 15 %	1 380	1 368
Sleva na dani	2 070	-
Sleva na studenta	335	-
Záloha na daň po slevách	0	1 368
SZ – zaměstnanec (6,5 %)	-	-
ZP – zaměstnanec (4,5 %)	-	-
Měsíční odměna z DPP	9 120	7 752
Osobní náklady zaměstnavatele za měsíc	9 120	9 120

Skutečnost, zdali zaměstnanec podepsal či nepodepsal PPkDFO nijak neovlivňuje výši osobních nákladů zaměstnavatele v souvislosti s odměňováním zaměstnance na základě DPP. Tato skutečnost ovlivňuje především výši měsíční odměny zaměstnance, která je závislá na tom, jestli zaměstnanec může uplatnit jednotlivé slevy, které sníží konečnou zálohu na daň. Z tabulky je zřejmé, že je pro zaměstnance výhodné podepsat PPkDFO, jelikož si může uplatnit slevu na poplatníka a slevu na studenta, čímž je jeho záloha na daň po slevách nulová a jeho měsíční odměna tak není snížena o daň ani o pojistné na SZ a ZP, jelikož odměna nepřesáhla 10 000 Kč za měsíc. Zaměstnavatel rovněž neodvádí z odměny pojistné na SZ a ZP. Pokud tedy zaměstnanec podepíše PPkDFO, obdrží měsíčně o 1 368 Kč vyšší odměnu, než kdyby PPkDFO nepodepsal.

Měsíční osobní náklady zaměstnavatele na 1 studenta zaměstnaného na základě DPP činí **9 120 Kč** při odpracování 96 hodin/měsíc. Za 10 studentů činí měsíční osobní náklady **91 200 Kč** (9 120 Kč x 10 studentů) při odpracování celkem 960 hodin/měsíc. Měsíční osobní náklady na 6 chybějících VD v PP by činily **209 040 Kč** (34 840 Kč x 6 VD, viz tabulka č. 11) při odpracování 960 hodin/měsíc.

Do osobních nákladů na zaměstnance zaměstnané na základě DPP se dále řadí pouze náklady na zajištění ochranných pracovních pomůcek ve výši 1 300 Kč a náklady na zajištění vstupní lékařské prohlídky ve výši 600 Kč, viz kapitola 2.6. Jedná se o náklady, které zaměstnavatel vynaloží pouze v měsíci vzniku pracovněprávního vztahu, tedy v měsíci červenci. Zaměstnancům v PP dále přísluší příspěvek na stravování ve výši 550 Kč/měsíc a další zaměstnanecké benefity, na které mají nárok zaměstnanci v PP. Uvedené ceny se vynásobí příslušným počtem zaměstnanců daného pracovněprávního vztahu, tzn. 10 zaměstnanců – DPP, 6 zaměstnanců – PP.

Následující tabulka porovnává výši měsíčních osobních nákladů zaměstnavatele na 10 zaměstnanců zaměstnaných na základě DPP s 6 zaměstnanci v PP při odpracování 960 hodin/měsíc. Uvažuje se, že v obou typech pracovněprávních vztahů zaměstnanci podepsali PPkDFO, nečerpají dovolenou a nejsou v pracovní neschopnosti.

Tabulka č. 16: Celkové měsíční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 10 zaměstnanců (DPP) a 6 zaměstnanců (PP) při odpracování 960 hodin

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Tabulka č. 5, Tabulka č. 11, Tabulka č. 15, kapitola 2.4, podkapitola 2.8.4)

Položka	Odpracováno celkem 960 hodin/měsíc	
	10 zaměstnanců – DPP	6 zaměstnanců – PP
Osobní náklady	91 200	209 040
Ochranné pracovní pomůcky	13 000	7 800
Lékařská prohlídka	6 000	3 600
Příspěvek na stravování	-	3 300
Celkové osobní náklady zaměstnavatele v červenci	110 200	223 740
Celkové osobní náklady zaměstnavatele v srpnu	91 200	212 340

Za období letních prázdnin vynaloží zaměstnavatel za 10 studentů zaměstnaných na základě DPP **201 400 Kč** (110 200 Kč + 91 200 Kč). Pokud by stejný rozsah práce odpracovali zaměstnanci v PP, činily by osobní náklady **436 080 Kč** (223 740 Kč + 212 340 Kč). Došlo by tak ke snížení celkových osobních nákladů o 234 680 Kč (436 080 Kč – 201 400 Kč), což je v procentuálním vyjádření **53,8%** úspora.

Uzavření DPP se zaměstnanci sice představuje pro zaměstnavatele úsporu osobních nákladů, avšak přináší i určité nevýhody. Pro zaměstnavatele může být náročné získat dostatečný počet zaměstnanců, kterým bude vyhovovat tento typ pracovněprávního vztahu po časové i finanční stránce. Zároveň dochází při větším počtu zaměstnanců ke zvýšení nákladů na administrativu a k větší časové náročnosti při zaškolování nových zaměstnanců.

3.1.2 Dohoda o pracovní činnosti, 80 hodin měsíčně, po celý rok

Druhou formou pracovněprávního vztahu uzavřeného mimo pracovní poměr mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem je dohoda o pracovní činnosti. Také u DPČ je stanovena maximální výše odměny, ze které nemusí zaměstnanec ani zaměstnavatel odvádět pojistné na SZ a ZP. Odměna musí činit méně jak 3 000 Kč za měsíc. Pro zaměstnance platí rovněž určité omezení v počtu odpracovaných hodin, kdy smí odpracovat pouze polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Týdenní pracovní doba u zaměstnanců dělnické profese činí 40 hodin týdně. Zaměstnanec zaměstnaný na základě

DPČ smí tedy zpracovat maximálně 20 hodin za týden. Za jeden měsíc tak může zaměstnanec odpracovat 80 hodin (20 hodin x 4 týdny v měsíci).

Návrh spočívá v uzavření pracovněprávního vztahu se zaměstnancem na základě DPČ s pracovní dobou 20 hodin/týden (80 hodin/měsíc). DPČ by bylo vhodné uzavřít s bývalými zaměstnanci, kteří nabyli nárok na starobní důchod a s prací ve výrobě mají již určitou praxi. Odměna z DPČ je stanovena ve stejné výši jako u DPP, tedy 95 Kč za hodinu.

V tabulce č. 17 je nejprve vypočtena měsíční odměna jednoho zaměstnance zaměstnaného na základě DPČ v případě, kdy podepsal či nepodepsal prohlášení poplatníka daně z příjmů. Následně jsou vyčísleny osobní náklady zaměstnavatele v souvislosti s výpočtem odměny zaměstnance.

Tabulka č. 17: Výše měsíční odměny zaměstnance a osobních nákladů zaměstnavatele z DPČ v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: podkapitola 1.3.2, 2.8.2 a kapitola 1.6)

Položka	DPČ – starobní důchodce (80 hodin/měsíc)	
	podepsal PPkDFO	nepodepsal PPkDFO
Měsíční odměna z DPČ	7 600	7 600
SZ – zaměstnavatel (25 %)	1 900	1 900
ZP – zaměstnavatel (9 %)	684	684
SHM	10 200	10 200
Daň 15 %	1 530	1 530
Sleva na dani	2 070	-
Záloha na daň po slevách	0	1 530
SZ – zaměstnanec (6,5 %)	494	494
ZP – zaměstnanec (4,5 %)	342	342
Měsíční odměna z DPČ	6 764	5 234
Osobní náklady zaměstnavatele za měsíc	10 184	10 184

Pro zaměstnance je z hlediska výše odměny z DPČ opět výhodné podepsat PPkDFO, jelikož je odměna vyšší o 1 530 Kč měsíčně. Protože odměna z DPČ přesáhne 2 999 Kč za měsíc, je nutné odvést pojistné na SZ a ZP za zaměstnance i zaměstnavatele. Měsíční osobní náklady zaměstnavatele činí **10 184 Kč** (7 600 Kč + 1 900 Kč + 684 Kč) při odpracování 80 hodin/měsíc. Pro pokrytí pracovní doby zaměstnance v pracovním

oměru (160 hodin/měsíc) je potřeba přijmout 2 zaměstnance na základě DPČ, kteří odpracují stejný počet hodin za měsíc jako jeden zaměstnanec v PP. Měsíční osobní náklady na 1 zaměstnance v pracovním poměru při odpracování 160 hodin/měsíc činí **34 840 Kč**, viz tabulka č. 11.

Zaměstnavatel aktuálně postrádá 6 VD s pracovní dobou 160 hodin/měsíc, viz tabulka č. 5. Aby bylo možné pokrýt pracovní dobu těchto 6 zaměstnanců během roku, je tedy potřeba přijmout 12 zaměstnanců na základě DPČ. Měsíční osobní náklady na 12 zaměstnanců zaměstnaných na základě DPČ tak činí **122 208 Kč** (10 184 Kč x 12 zaměstnanců). Měsíční osobní náklady na 6 zaměstnanců v PP činí **209 040 Kč** (34 840 Kč x 6 zaměstnanců).

Pro vyčíslení ročních osobních nákladů zaměstnavatele se výše měsíčních osobních nákladů vynásobí 12 měsíci u obou typů pracovněprávního vztahu. V rámci vyčíslení celkových ročních osobních nákladů je ještě potřeba přičíst další náklady typu ochranné pracovní pomůcky ve výši 1 300 Kč a lékařská prohlídka ve výši 600 Kč, viz kapitola 2.6. Zaměstnancům v PP dále přísluší příspěvek na stravování ve výši 550 Kč/měsíc (6 600 Kč/rok) a další zaměstnanecké benefity, na které mají nárok zaměstnanci v PP. Uvedené ceny se vynásobí příslušným počtem zaměstnanců daného pracovněprávního vztahu, tzn. 12 zaměstnanců – DPČ, 6 zaměstnanců – PP.

Následující tabulka již zobrazuje porovnání celkových ročních osobních nákladů zaměstnavatele na 12 zaměstnanců zaměstnaných na základě DPČ a na 6 zaměstnanců v PP při odpracování 11 520 hodin. Uvažuje se, že v obou typech pracovněprávních vztahů zaměstnanci podepsali PPkDFO, nečerpají dovolenou a nejsou nemocní.

Tabulka č. 18: Celkové roční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 12 zaměstnanců (DPČ) a 6 zaměstnanců (PP) při odpracování 11 520 hodin

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: Tabulka č. 5, Tabulka č. 11, Tabulka č. 17, kapitola 2.4, podkapitola 2.8.4)

Položka	Odpracováno celkem 11 520 hodin/rok	
	12 zaměstnanců – DPČ	6 zaměstnanců – PP
Osobní náklady	1 466 496	2 508 480
Ochranné pracovní pomůcky	15 600	7 800
Lékařská prohlídka	7 200	3 600
Příspěvek na stravování	-	39 600
Celkové osobní náklady zaměstnavatele za rok	1 489 296	2 559 480

Pokud by zaměstnavatel využil uzavření DPČ se zaměstnanci, kteří odpracují stejný počet hodin jako zaměstnanci v PP, dojde ke snížení celkových osobních nákladů o 1 070 184 Kč (2 559 480 Kč – 1 489 296 Kč), což je v procentuálním vyjádření **41,8%** úspora.

Stejně jako u DPP přináší uzavírání DPČ pro zaměstnavatele úsporu osobních nákladů, avšak nese s sebou nevýhody, které již byly zmíněny na konci podkapitoly 3.1.1.

3.2 Omezení práce přesčas a práce v sobotu a v neděli

V roce 2018 bylo ve výrobě odpracováno celkem 6 730 hodin práce přesčas a náklady na úhradu příplatků za práci přesčas činily 427 597 Kč. V sobotu a v neděli odpracovali zaměstnanci celkem 3 431 hodin a náklady na úhradu příplatků za práci v sobotu a v neděli činily 57 121 Kč, viz kapitola 2.5. V součtu tak zaměstnanci odpracovali **10 161 hodin**, aby pokryli práci chybějících zaměstnanců ve výrobě. Celková hodnota obou dvou příplatků činila **484 718 Kč**. Důvodem vysokého počtu odpracovaných hodin práce přesčas a v sobotu a v neděli bylo, že zaměstnavatel neměl dostatek zaměstnanců pro výkon potřebného množství práce a tuto práci museli konat stávající zaměstnanci. Výše příplatků za práci přesčas a za práci v sobotu a v neděli je uvedena v podkapitole 2.8.1. Z částek, které zaměstnavatel musí vynaložit na úhradu příplatků, musí ještě odvést pojistné na SZ (25 %) a ZP (9 %), které náklady na příplatky navyšují o dalších 34 %.

Pro zaměstnavatele je důležité získat požadovaný počet zaměstnanců dělnické profese, aby byl jejich počet optimální, čímž by se výrazně omezila práce přesčas a práce v sobotu a v neděli u stávajících zaměstnanců. S přijetím nových zaměstnanců by však došlo k navýšení osobních nákladů zaměstnavatele. Ty by se snížily alespoň částečně o hodnotu nákladů vynaložených na vyplácení příplatků, jelikož by došlo ke snížení odpracovaných hodin práce přesčas a práce v sobotu a v neděli. Odpracovaný počet hodin práce přesčas a práce v sobotu a v neděli by totiž pokryli nově přijatí zaměstnanci.

Pro vyčíslení osobních nákladů, které by zaměstnavatel vynaložil na nově přijaté zaměstnance za jeden rok, využijí tabulku č. 13. Tato tabulka zobrazuje přehled průměrných ročních osobních nákladů na jednoho výrobního dělníka. Pro naplnění potřebného počtu výrobních dělníků potřebuje zaměstnavatel uzavřít pracovní smlouvu s 6 novými zaměstnanci s druhem práce výrobní dělník, viz tabulka č. 5. Pracovní poměr

je typ pracovněprávního vztahu, který zaměstnavatel preferuje pro jeho vznik. Stanovená týdenní pracovní doba činí 40 hodin/týden. Předpokládá se, že 6 nových zaměstnanců odpracuje celkem 11 520 hodin/rok, které pokryjí počet hodin práce přesčas a práce v sobotu a v neděli odpracovaných stávajícími zaměstnanci v roce 2018. Celkové osobní náklady na 6 nových VD činí 2 559 480 Kč (426 580 Kč x 6 VD) při odpracování 11 520 hodin. Při odpracování 10 161 hodin činí náklady na 6 nových VD **2 257 541 Kč**. Při výpočtech se neuvažuje o čerpání dovolené zaměstnanců či nemoci a dalších překážkách bránících ve výkonu práce.

Tabulka č. 19: Celkové osobní náklady na nové zaměstnance v Kč po omezení práce přesčas a práce v sobotu a v neděli u stávajících zaměstnanců

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: kapitola 2.5, tabulka č. 13)

Položka	Uzavření pracovní smlouvy s 6 zaměstnanci, kteří odpracují 10 161 hodin za rok
Celkové osobní náklady v Kč	2 257 541
Náklady na příplatky za práci přesčas a za práci v sobotu a v neděli v Kč za rok 2018	484 718
Celkové osobní náklady v Kč po odečtení nákladů na příplatky	1 772 823
Snížení celkových osobních nákladů v %	21,5 %

Zaměstnavateli by v souvislosti s přijetím 6 nových zaměstnanců na základě pracovní smlouvy vznikaly výše vyčíslené osobní náklady, avšak jejich výše by se alespoň částečně snížila eliminací nákladů na příplatky za práci přesčas a za práci v sobotu a v neděli o 21,5 %. Navíc by u těchto 6 nových VD vznikla rezerva ve výši 1 359 hodin pro případy, kdy by se zvýšilo množství práce v souvislosti s větším počtem zakázek (11 520 odpracovaných hodin – 10 161 hodin odpracovaných za práci přesčas a práci v sobotu a v neděli).

3.3 Zavedení nových zaměstnaneckých benefitů

Další návrh spočívá v zavedení nových zaměstnaneckých benefitů, které by rozšířily stávající nabídku benefitů u zaměstnavatele a mohly by tak dopomoci k řešení problému s nedostatečným počtem zaměstnanců, který je důsledkem současné situace na trhu práce. Česká republika se potýká s velmi nízkou mírou nezaměstnanosti, která způsobuje,

že zaměstnavatelé nemají dostatek pracovních sil. Myslím si, že plnění poskytovaná nad rámec mzdy jistě uvítá každý zaměstnanec a různě sestavená nabídka benefitů může hrát důležitou roli pro uchazeče o zaměstnání při výběru zaměstnavatele. Proto budou navrženy benefity, které by mohly zvýšit zájem uchazečů o zaměstnání u zaměstnavatele ABC, a. s., který by tak měl větší možnost výběru nových zaměstnanců a udržení těch stávajících.

Zavedení nového benefitu představuje variantu řešení, která způsobí růst osobních nákladů zaměstnavatele, což je v rozporu s hlavním cílem bakalářské práce, kterým je optimalizace mzdových a osobních nákladů. Ovšem k vyřešení problému s nedostatkem zaměstnanců by právě zavedení nových benefitů mohlo zaměstnavateli umožnit snadněji získat nové zaměstnance a motivovat ty stávající, zvýšit jejich spokojenost a nemít důvod odejít ke konkurenčním zaměstnavatelům v okolí. V rámci úspory nákladů by se nabízelo některý ze stávajících benefitů nahradit nově navrženým benefitem, ovšem v případě vybraného zaměstnavatele by toto řešení nemuselo mít žádoucí účinek. Účelem je rozšířit nabídku zaměstnaneckých benefitů, aby mohl zaměstnavatel čelit konkurenčním zaměstnavatelům v počtu a atraktivitě nabízených benefitů.

V kapitole 2.7 byla provedena analýza jednotlivých benefitů, které zaměstnavatel momentálně svým zaměstnancům poskytuje. Zaměstnavateli chybí v nabídce ty benefity, které patří dle mého názoru u zaměstnanců k těm nejoblíbenějším, avšak jejich zavedení je pro zaměstnavatele nákladné – třináctý plat, příspěvek na dovolenou či sick days. Proto budou tyto tři druhy benefitů následně rozebrány a budou vyčísleny náklady, které by s jejich zavedením vznikly. Náklady budou stanoveny pro 7 nových zaměstnanců dělnické profese potřebných k optimalizaci počtu zaměstnanců (6 VD a 1 RD), pro 93 stávajících zaměstnanců a následně pro plánovaný počet všech zaměstnanců dělnické profese, tedy pro 100 zaměstnanců (93 stávajících zaměstnanců + 7 nových zaměstnanců, viz tabulka č. 5). Na rozdíl od předchozích návrhů počítám náklady jak na výrobní dělníky, tak i na režijní dělníky, aby byly náklady na zavedení benefitu stanoveny co nejpřesněji na všechny zaměstnance dělnické profese.

3.3.1 Třináctá mzda

Prvním z možných benefitů, který by zaměstnavatel mohl zavést, je vyplácení třinácté mzdy. Třináctá mzda se obvykle vyplácí jednou za rok ke konci kalendářního roku a její

výše odpovídá průměrnému výdělku zaměstnance. Z rozhovoru se zaměstnancem společnosti bylo zjištěno, že vyplácení třinácté mzdy využívá v okolí pouze malé množství zaměstnavatelů (44). Se zavedením benefitu by tak zaměstnavatel mohl získat konkurenční výhodu, která by mohla přilákat uchazeče o zaměstnání a ty stávající si udržet, jelikož peněžní prostředky jsou dle mého názoru nejvíce motivujícím faktorem pro zaměstnance a jsou důležitým kritériem při výběru zaměstnání. Pro zaměstnavatele by se však jednalo o finančně nejnáročnější typ benefitu, který zde bude navržen. Stojí tak za zvážení, zda rozšířit nabídku stávajících benefitů o vyplácení třinácté mzdy.

Výše průměrného výdělku je určena na základě průměrné měsíční mzdy zaměstnanců dělnické profese v roce 2018. S ohledem na rozdělení zaměstnanců dělnické profese dle podkapitoly 2.3.1 jsou náklady na třináctou mzdu stanoveny zvlášť pro skupinu VD a zvlášť pro skupinu RD, protože každá skupina má jinou výši průměrné měsíční mzdy. Průměrná měsíční mzda VD činí **26 000 Kč**, u RD **23 000 Kč** (viz graf č. 3).

Tabulka č. 20: Výše mzdových nákladů vynaložených na vyplácení třinácté mzdy v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: tabulka č. 5, graf č. 3)

Náklady v Kč	7 nových zaměstnanců		93 stávajících zaměstnanců		100 zaměstnanců (noví + stávající)	
	6 VD	1 RD	70 VD	23 RD	76 VD	24 RD
1 rok	156 000	23 000	1 820 000	529 000	1 976 000	552 000
	179 000		2 349 000		2 528 000	
5 let	895 000		11 745 000		12 640 000	

V tabulce jsou vyčísleny mzdové náklady, které by zaměstnavatel musel vynaložit v souvislosti s vyplácením třinácté mzdy zaměstnanců dělnické profese. Uvedené částky jsou vyčísleny za období jednoho roku a pro nastínění nákladů z dlouhodobého hlediska i za období 5 let. Ve výpočtech není zohledněna náhrada mzdy za dovolenou ani finanční plnění v době pracovní neschopnosti.

Z daňového hlediska má třináctá mzda charakter měsíční mzdy, která je zaměstnavateli vyplácena každý měsíc, a proto celá částka podléhá dani z příjmů ze závislé činnosti a odvodům pojistného na SZ a ZP na straně zaměstnance. Zaměstnavateli tak vzniknou kromě mzdových nákladů, které představuje průměrný výdělek zaměstnance, i osobní náklady typu SZ a ZP, které navýší mzdové náklady o 34 % (SZ – 25 %, ZP – 9 %) a jsou pro zaměstnavatele daňově uznatelným nákladem, který sníží základ daně a tím i jeho

výslednou daňovou povinnost, viz kapitola 1.6, 1.7 a podkapitola 1.8.2. V tabulce č. 21 jsou již vyčísleny osobní náklady spojené s vyplácením třinácté mzdy zaměstnanců dělnické profese.

Tabulka č. 21: Výše osobních nákladů vynaložených na vyplácení třinácté mzdy v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: tabulka č. 5, tabulka č. 20)

Náklady v Kč	7 nových zaměstnanců	93 stávajících zaměstnanců	100 zaměstnanců (noví + stávající)
1 rok	239 860	3 147 660	3 387 520
5 let	1 199 300	15 738 300	16 937 600

Mzdové náklady z tabulky č. 20 jsou navýšeny o 34 % z jejich hodnoty pro příslušný počet zaměstnanců.

3.3.2 Příspěvek na rekreaci a zájezdy

Druhým z možných benefitů, který by zaměstnavatel mohl poskytovat nad rámec mzdy, je příspěvek na rekreaci a zájezdy neboli příspěvek na dovolenou. Dle mého názoru se jedná o atraktivní a velmi zajímavý benefit, který by ocenila většina zaměstnanců a zejména pak ti, kteří si vzhledem ke své finanční situaci nemohou dovolenou dopřát.

Zaměstnanci, kteří se zajímají o daňové aspekty benefitů jistě ocení, že částka příspěvku do 20 000 Kč za rok pro ně představuje osvobozený příjem, který nepodléhá dani z příjmů ze závislé činnosti a neodvádí se z ní pojistné na SZ a ZP v případě nepeněžního plnění, tzn. že zaměstnavatel uhradí zakoupený zájezd například cestovní kanceláři. Pro zaměstnavatele se v tomto případě jedná o nedaňový náklad, což znamená, že z částky příspěvku na dovolenou odvede 19% daň z příjmů právnických osob, SZ a ZP se z nedaňových nákladů neodvádí. Pro zaměstnance spočívá výhoda benefitu také v tom, že si může dovolenou vybrat zcela podle svého rozhodnutí (50).

Zaměstnavatel však může příspěvek na dovolenou poskytnout i ve formě peněžního plnění, kdy zaměstnanec obdrží uvedenou výši příspěvku v hotovosti nebo na účet. V takovém případě by byla uvedená částka přičtena ke mzdě zaměstnance a podléhala by zdanění a odvodům pojistného na SZ a ZP. Stejný postup by nastal u částky převyšující 20 000 Kč v případě, kdy zaměstnavatel poskytl příspěvek jako nepeněžní plnění, avšak vyšší než 20 000 Kč. Pro zaměstnavatele by byla částka peněžního plnění a částka

převyšující 20 000 Kč v případě nepeněžního plnění daňovým nákladem. Daňovým nákladem by bylo i pojistné na SZ a ZP, které hradí zaměstnavatel z těchto částek, které zvyšují vyměřovací základ pro odvod pojistného u zaměstnance (50).

Bližší úpravu podmínek poskytování příspěvku na dovolenou musí mít zaměstnavatel obsaženou například v kolektivní smlouvě, kde bude stanoveno, kdo dostane příspěvek a v jaké výši tak, aby byla zachována zásada rovného zacházení se zaměstnanci podle zákoníku práce (50). Vzhledem k řešené problematice daňové výhodnosti příspěvku na dovolenou navrhuji, aby zaměstnavatel přispíval zaměstnancům na dovolenou formou nepeněžního plnění jedenkrát ročně po skončení letních prázdnin. Výše příspěvku by se odvíjela od délky trvání pracovního poměru mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem bez přerušení, aby benefit splnil svoji stabilizační a motivační roli. Kritéria pro zařazení zaměstnance do příslušné skupiny pro určení výše příspěvku na dovolenou uvádím v následující tabulce.

Tabulka č. 22: Navrhovaná výše příspěvku na dovolenou podle délky trvání pracovního poměru
(Zdroj: Vlastní zpracování)

Délka trvání pracovního poměru	Výše příspěvku
do 1 roku	0 Kč
nad 1 rok až 3 roky	6 000 Kč
nad 3 roky až 5 let	9 000 Kč
nad 5 let	12 000 Kč

Jako nejvyšší hodnotu příspěvku na dovolenou navrhuji **12 000 Kč**, která dle mého názoru pokryje výdaje každého Čecha na typickou dovolenou v Chorvatsku s polopenzí. Zároveň je splněna podmínka, že částka nepřesahuje 20 000 Kč za rok. Odstupňování výše příspěvku podle počtu odpracovaných let navrhuji proto, že by mohlo být pro zaměstnance motivací udržet se zaměstnavatelem dlouhodobý pracovní poměr, za což by byl každý rok odměněn proplacením dovolené v celé její výši nebo alespoň její části. Zde už by záleželo na konkrétních požadavcích zaměstnance a na tom, jaký má nastavený standard pro výběr dovolené.

Při řešení otázky, jestli zavést benefit pro všechny zaměstnance nebo jen pro určitou skupinu, bych se prozatím přiklonila k variantě se zavedením benefitu pro zaměstnance dělnické profese, kterých má zaměstnavatel nedostatek, jak již bylo několikrát zmíněno.

Kdyby benefit sklídl dobrý ohlas, mohl by zaměstnavatel v budoucnu rozšířit zavedený benefit i pro skupinu THP, pokud by to dovolily jeho finanční možnosti.

Pro vyčíslení nákladů na zavedení benefitu z dlouhodobého hlediska, tj. v následujících 5 letech (včetně roku zavedení benefitu), je nejprve potřebné vytvořit předpokládaný vývoj počtu zaměstnanců dělnické profese. Jedná se o modelový příklad, ve kterém předpokládám, že se počet zaměstnanců ve společnosti nezmění. Dále určuji, že v době vyplácení benefitu odpracovali zaměstnanci jednotlivých skupin rozdělených podle délky trvání PP počet let, který je průměrem dané skupiny, ve které se nacházejí. Tzn., že zaměstnanci v první skupině (do 1 roku), odpracovali u zaměstnavatele půl roku, druhá skupina odpracovala přesně 2 roky, třetí skupina přesně 4 roky a u poslední skupiny není určení nutné, jelikož už není omezena horní hranicí počtu odpracovaných let. Předpokládaný vývoj počtu zaměstnanců je zobrazen v následující tabulce, která počítá v době zavedení benefitu s výchozím stavem zaměstnanců podle tabulky č. 6. V následujících letech vyplácení benefitu vždy přičítám jeden celý rok pro zařazení zaměstnance do příslušné skupiny podle délky trvání PP.

Tabulka č. 23: Předpokládaný vývoj počtu zaměstnanců v následujících 5 letech
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: tabulka č. 6)

Rok zavedení benefitu	Délka trvání PP	VD	RD	7 nových zaměstnanců
1. rok	do 1 roku	9	2	7
	nad 1 až 3 roky	20	3	0
	nad 3 až 5 let	4	1	0
	nad 5 let	37	17	0
2. rok	do 1 roku	0	0	0
	nad 1 až 3 roky	29	5	7
	nad 3 až 5 let	4	1	0
	nad 5 let	37	17	0
3. rok	do 1 roku	0	0	0
	nad 1 až 3 roky	9	2	7
	nad 3 až 5 let	20	3	0
	nad 5 let	41	18	0
4. rok	do 1 roku	0	0	0
	nad 1 až 3 roky	0	0	0
	nad 3 až 5 let	29	5	7
	nad 5 let	41	18	0
5. rok	do 1 roku	0	0	0
	nad 1 až 3 roky	0	0	0
	nad 3 až 5 let	9	2	7
	nad 5 let	61	21	0

Na základě tabulky č. 22 a tabulky č. 23 je již možné stanovit náklady na zavedení benefitu na dalších 5 let. Počet zaměstnanců spadajících do jednotlivých skupin bude vynásoben příslušnou výší příspěvku, která je této skupině přidělena v tabulce č. 22.

Tabulka č. 24: Výše nákladů na příspěvek na dovolenou v Kč v jednotlivých letech
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: tabulka č. 22, tabulka č. 23)

Rok zavedení benefitu	7 nových zaměstnanců	93 stávajících zaměstnanců	100 zaměstnanců (noví + stávající)
1. rok	0	831 000	831 000
2. rok	42 000	897 000	939 000
3. rok	42 000	981 000	1 023 000
4. rok	63 000	1 014 000	1 077 000
5. rok	63 000	1 083 000	1 146 000

Pro zpřehlednění výsledků v tabulce č. 24 vysvětlím postup výpočtu v prvních dvou letech, v následujících je princip zcela totožný. V **prvním roce** budou náklady na benefit pro 7 nových dělníků nulové, jelikož se předpokládá, že odpracovali u zaměstnavatele méně než rok. V rámci 93 stávajících zaměstnanců je tomu tak i u 11 zaměstnanců, kteří u zaměstnavatele pracují méně jak rok, náklady jsou tedy také nulové. Dalších 23 zaměstnanců spadá do druhé skupiny, kterým jsem přidělila příspěvek na dovolenou ve výši 6 000 Kč za rok ($23 \text{ zaměstnanců} \times 6\,000 \text{ Kč} = 138\,000 \text{ Kč}$). Pouze 5 zaměstnanců spadá do třetí skupiny, kterým je přidělen příspěvek ve výši 9 000 Kč za rok ($5 \text{ zaměstnanců} \times 9\,000 \text{ Kč} = 45\,000 \text{ Kč}$). Nejvíce zaměstnanců pracuje u zaměstnavatele déle jak 5 let a je jim přidělen příspěvek ve výši 12 000 Kč ($54 \text{ zaměstnanců} \times 12\,000 \text{ Kč} = 648\,000 \text{ Kč}$). Pro vyčíslení nákladů v roce zavedení benefitu je už jen potřeba sečíst náklady pro jednotlivé skupiny zaměstnanců, které celkem činí **831 000 Kč** ($0 \text{ Kč} + 0 \text{ Kč} + 138\,000 \text{ Kč} + 45\,000 \text{ Kč} + 648\,000 \text{ Kč}$).

Ve druhém roce dochází k přearazení zaměstnanců z první skupiny do druhé skupiny. Zde již mají nárok na příspěvek na dovolenou, protože se předpokládá, že odpracovali 1,5 roku. Za 7 nových zaměstnanců tak vzniknou náklady ve výši 42 000 Kč ($7 \text{ zaměstnanců} \times 6\,000 \text{ Kč}$). V rámci 93 stávajících zaměstnanců je 34 zaměstnanců ve druhé skupině ($34 \text{ zaměstnanců} \times 6\,000 \text{ Kč} = 204\,000 \text{ Kč}$), 5 zaměstnanců ve třetí skupině ($5 \text{ zaměstnanců} \times 9\,000 \text{ Kč} = 45\,000 \text{ Kč}$) a 54 zaměstnanců ve čtvrté skupině ($54 \text{ zaměstnanců} \times 12\,000 \text{ Kč} = 648\,000 \text{ Kč}$). Ve druhém roce by byly celkové roční náklady na benefit ve výši **939 000 Kč** ($42\,000 \text{ Kč} + 204\,000 \text{ Kč} + 45\,000 \text{ Kč} + 648\,000 \text{ Kč}$). Pro následující roky je systém výpočtů totožný. Vždy je nutné se řídit podle tabulky č. 22 a 23.

Náklady na zavedení nového benefitu pro zaměstnance dělnické profese jsou vyčísleny v následující tabulce, a to za období 1 roku a období 5 let pro srovnání s nákladovou náročností ostatních benefitů z krátkodobého a dlouhodobého hlediska. Výše nákladů je určena na základě posledního sloupce tabulky č. 24, náklady za 5 let jsou výsledkem součtu jednotlivých hodnot ve sloupci.

Tabulka č. 25: Výše nákladů vynaložených na příspěvek na dovolenou v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: tabulka č. 24)

Náklady v Kč	7 nových zaměstnanců	93 stávajících zaměstnanců	100 zaměstnanců (noví + stávající)
1 rok	0	831 000	831 000
5 let	210 000	4 806 000	5 016 000

Příspěvek na dovolenou by pro zaměstnavatele představoval méně finančně náročný benefit než vyplacení třinácté mzdy, jelikož je hodnota příspěvku na dovolenou omezena maximální částkou 20 000 Kč/rok za zaměstnance a zároveň je výhodnější co se týče daňového dopadu na příjem zaměstnance. Nevýhoda se zavedením benefitu ovšem stále spočívá v nutnosti vynaložení značné části finančních prostředků. Výhodou by však mohlo být, že by zavedený benefit přilákal nové uchazeče o zaměstnání a ti stávající zaměstnanci by se z dovolené vraceli odpočatí a spokojení, připraveni podat kvalitní pracovní výkony.

3.3.3 Sick days

Posledním z navrhovaných benefitů je tzv. sick days, což jsou dny placeného pracovního volna na zotavení z krátkodobé pracovní neschopnosti, kterou zaměstnanec nemusí dokládat žádným lékařským potvrzením. Proto je tento typ benefitu založen na vzájemné důvěře mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, jelikož nelze zjistit, zda zaměstnanec nevyužil zdravotní volno pro jiné účely než na zotavení z krátkodobé nemoci. Právní úprava pojmu „sick days“ není obsažena v zákoníku práce ani v souvisejících předpisech, a proto je zcela na zaměstnavateli, zda benefit zavede a jaké budou podmínky pro jeho využívání (konkrétní podmínky je potřeba sjednat v kolektivní smlouvě či vnitřním předpisu). Zaměstnavatelé obvykle poskytují sick days v délce 3 až 5 dnů v kalendářním roce a zaměstnancům vyplácejí mzdu, jako by ve dnech čerpání sick days normálně

pracovali. Kompenzace mzdy může být stanovena i nižší, avšak doporučuje se alespoň 60 % průměrného výdělku, aby benefit neztrácel na atraktivitě (51).

Hlavní význam benefitu spočívá v poskytnutí náhrady mzdy za první tři dny pracovní neschopnosti, na kterou nemají zaměstnanci dle zákoníku práce jinak nárok. Od 1. července 2019 se mění právní úprava a zaměstnavatelé budou povinni poskytovat zaměstnancům náhradu mzdy již od prvního dne nemoci (52). Domnívám se, že na atraktivitě ani významu tento benefit nijak neztratí, jelikož stále bude platit, že zaměstnanec nemusí kvůli obyčejné chřipce nebo nevolnosti navštívit lékaře a žádat o lékařské potvrzení. Možnost zůstat doma a co nejrychleji se z krátkodobé nemoci vyléčit bez nutnosti návštěvy lékaře tak zaměstnanci jistě ocení. Z daňového hlediska je příjem zaměstnance za dny čerpání sick days zdanitelným příjmem, který podléhá odvodům pojistného na SZ a ZP a pro zaměstnavatele jsou náklady na poskytnuté plnění daňově uznatelné, viz kapitola 1.10.

Navrhuji zavést sick days v délce 3 dnů za kalendářní rok, za které zaměstnavatel poskytne kompenzaci v podobě **100 % průměrného výdělku**, aby byl benefit co nejvíce atraktivní a pomohl tak udržet stávající a přilákat nové zaměstnance. Pro účely výpočtu považuji za průměrný výdělek průměrnou měsíční mzdu VD (**26 000 Kč**) a RD (**23 000 Kč**) za rok 2018, viz graf č. 3. Počítám s 20 pracovními dny v měsíci. Následující tabulka obsahuje výpočet nákladů zaměstnavatele na 3 dny sick days u VD a RD.

Tabulka č. 26: Výše nákladů na sick days na 1 VD a 1 RD
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: graf č. 3, podkapitola 3.3.3)

Položka	Náklady na 1 VD v Kč	výpočet	Náklady na 1 RD v Kč	výpočet
Průměrná hrubá mzda za 3 dny	3 900	26 000 Kč x (3/20)	3 450	23 000 Kč x (3/20)
SZ – zaměstnavatel (25 %)	975	3 900 Kč x 0,25	863	3 450 Kč x 0,25
ZP – zaměstnavatel (9 %)	351	3 900 Kč x 0,09	311	3 450 Kč x 0,09
Náklady na sick days	5 226	3 900 + 975 + 351 Kč	4 624	3 450 + 863 + 311 Kč

Za 3 pracovní dny činí průměrná mzda výrobního dělníka 3 900 Kč a režijního dělníka 3 450 Kč. Náklady zaměstnavatele na sick days však ještě tvoří pojistné na SZ a ZP, které

je potřeba k hrubé mzdě přičíst. Celkové náklady na sick days tak činí u VD **5 226 Kč** a u RD **4 624 Kč**.

Pro vyčíslení celkových nákladů na zavedení sick days na všechny zaměstnance dělnické profese je vytvořena následující tabulka. Náklady jsou uvedeny za období 1 roku a 5 let pro porovnání s ostatními navrhovanými benefity.

Tabulka č. 27: Výše nákladů vynaložených na sick days v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: tabulka č. 5, tabulka č. 26)

Náklady v Kč	7 nových zaměstnanců		93 stávajících zaměstnanců		100 zaměstnanců (noví + stávající)	
	6 VD	1 RD	70 VD	23 RD	76 VD	24 RD
1 rok	31 356	4 624	365 820	106 352	397 176	110 976
	35 980		472 172		508 152	
5 let	179 900		2 360 860		2 540 760	

Sick days sice představuje nejméně nákladný benefit ze všech tří navržených benefitů, ovšem stále je nutné vynaložit nemalé náklady navíc. Pokud by však benefit splnil stanovený účel, nedocházelo by ke snížení efektivity pracovní činnosti a zaměstnavateli by se v tomto ohledu vynaložené náklady na sick days vyplatily, jelikož nemocný zaměstnanec by nebyl schopen podat stoprocentní výkon, a navíc by mohl nakazit i ostatní zaměstnance. V kolektivní smlouvě či vnitřním předpisu by bylo vhodné stanovit jasná pravidla pro čerpání sick days, aby zaměstnanci nezneužívali čerpání benefitu pro jiné účely, než je zotavení z nemoci.

3.3.4 Srovnání navržených benefitů

Tabulka č. 28 obsahuje porovnání nákladů na všechny tři navržené benefity za období 1 roku a za období 5 let, aby bylo možné porovnat náklady jak z krátkodobého, tak i z dlouhodobého hlediska. Náklady jsou vyčísleny za 100 zaměstnanců dělnické profese, tedy za 93 stávajících a za 7 nových zaměstnanců, které by zaměstnavatel získal k optimalizaci počtu zaměstnanců. Částky jsou orientační, jelikož se počítalo s průměrnými hodnotami získanými z interních dokumentů zaměstnavatele.

Tabulka č. 28: Porovnání nákladů na navržené benefity v Kč
(Zdroj: Vlastní zpracování dle: tabulka č. 21, tabulka č. 25, tabulka č. 27)

Typ navrhovaného benefitu	Náklady za 1 rok v Kč za 100 zaměstnanců	Náklady za 5 let v Kč za 100 zaměstnanců
Třináctá mzda	3 387 520	16 937 600
Příspěvek na dovolenou	831 000	5 016 000
Sick days	508 152	2 540 760

Z přehledu navržených benefitů vyplývá, že na vyplácení třinácté mzdy by bylo potřeba vynaložit výrazně vyšší množství nákladů než na zbylé dva benefity. Třináctá mzda tedy představuje nejnákladnější benefit, avšak stojí alespoň za zvážení, zda by bylo ve finančních možnostech zaměstnavatele benefit zavést. Peněžní odměna je dle mého názoru pro zaměstnance nejvíce motivující a velmi lákavý faktor. To by mohl splňovat i v pořadí třetí z navržených benefitů – sick days – kdy by zaměstnanci mohli ocenit to, že jim bude vyplacena mzda, i když do práce nepřijdou ze zdravotních důvodů. Bohužel pro zaměstnavatele je však potřebné důvěřovat zaměstnanci, že volno skutečně čerpá na krátkodobé zotavení z nemoci, jelikož nemusí dokládat potvrzení od lékaře. Sick days však představuje nejméně nákladný benefit a je tedy nejpříjemnější z hlediska výše vynaložených nákladů na jeho zavedení. Ale také příspěvek na dovolenou má své výhody, a to nejen v motivaci a stabilizaci zaměstnanců, ale také z hlediska jeho daňového řešení, které je výhodné zejména pro zaměstnance, kteří by mohli ocenit, že se jedná o osvobozený příjem. Rozhodnutí o zavedení některého z benefitů je tak zcela na zaměstnavateli, který musí vyhodnotit svoji ekonomickou situaci a zvážit, zda by některý z benefitů zařadil do své nabídky. Nelze však zaručit, že by zavedený benefit zajistil stoprocentní spokojenost zaměstnanců a snížení fluktuace. Za zvážení by stálo dotázání se samotných zaměstnanců, který benefit by preferovali. To už však není předmětem této práce.

K řešené problematice je nutné doplnit, že navržené benefity jsou vyčísleny pouze pro zaměstnance dělnické profese a je na rozhodnutí zaměstnavatele, zda by bylo v jeho finančních možnostech poskytovat benefity i pro THP. Z právního hlediska by musel mít správně a jasně formulované podmínky poskytování benefitů, aby nedošlo k porušení zákazu diskriminace zaměstnanců.

3.4 Shrnutí návrhů řešení

V této části byla navržena opatření, která by mohla dopomoci k optimalizaci mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele a k optimalizaci počtu zaměstnanců dělnické profese. Byly vytvořeny celkem tři hlavní návrhy, přičemž první a třetí návrh obsahuje různé formy řešení spolu s vyčíslením ekonomické náročnosti.

Tabulka č. 29: Shrnutí návrhů řešení

(Zdroj: Vlastní zpracování dle: kapitoly 3.1, 3.2 a 3.3)

Návrh č. 1	Uzavření pracovněprávních vztahů na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPP se studenty na měsíce červenec a srpen, DPČ se starobními důchodci po celý rok).
Návrh č. 2	Omezení práce přesčas a práce v sobotu a v neděli.
Návrh č. 3	Zavedení nových zaměstnaneckých benefitů (třináctá mzda, příspěvek na rekreaci a zájezdy, sick days).

Návrh č. 1 se zabýval optimalizací osobních nákladů zaměstnavatele, která by byla možná při uzavírání DPP nebo DPČ místo pracovní smlouvy. Zároveň by uzavírání DPP či DPČ mohlo dopomoci k optimalizaci počtu zaměstnanců, avšak pouze z krátkodobého časového hlediska. O uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr mají zájem zejména studenti během letních prázdnin, což by zaměstnavateli pro dlouhodobé řešení problému s nedostatkem zaměstnanců příliš nepomohlo. Možností by bylo uzavřít DPČ se starobními důchodci, kteří by pracovali u zaměstnavatele podle potřeby plnění zakázek během roku, ale bylo by nutné dbát na podmínku, že zaměstnanec může odpracovat pouze polovinu stanovené týdenní pracovní doby. Alespoň jako dočasné řešení bych zaměstnavateli doporučila uzavírat více dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, což doposud moc nevyužíval.

Návrh č. 2 se zabýval možnostmi přijetí nových zaměstnanců na základě pracovní smlouvy, což by zaměstnavateli vyřešilo problém s nedostatkem zaměstnanců z dlouhodobého časového hlediska a zároveň by zaměstnavatel uzavřel takový typ pracovněprávního vztahu, který preferuje. V důsledku nedostatečného počtu zaměstnanců dělnické profese museli stávající zaměstnanci konat práci přesčas a práci v sobotu a v neděli, čímž se zaměstnavateli zvyšovaly osobní náklady v souvislosti s vyplácením příplatků za práci přesčas a za práci v sobotu a v neděli. Nově přijatí

zaměstnanci by sice zaměstnavateli způsobili zvýšení osobních nákladů, avšak pokryli by počet odpracovaných hodin práce přesčas a práce v sobotu a v neděli v roce 2018, čímž by alespoň částečně došlo ke snížení osobních nákladů zaměstnavatele na nové zaměstnance. Zaměstnavatel má však problém získat nové zaměstnance na pracovní poměr a na základě toho byl vytvořen návrh č. 3.

Návrh č. 3 měl za úkol napomoci k získání nových zaměstnanců dělnické profese a k udržení stávajících zaměstnanců. Byly navrženy tři benefity, které by mohly dle mého názoru motivovat a udržet si stávající zaměstnance a zároveň přilákat více nových uchazečů o zaměstnání. Každý z benefitů má různou finanční náročnost v případě jeho zavedení.

Vyjádření zaměstnavatele

Možné návrhy řešení problému byly předloženy zaměstnavateli, který se k nim vyjádřil následovně. První návrh je pro zaměstnavatele z ekonomického hlediska výhodný. Bude uvažovat o častějším uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, a to zejména se starobními důchodci, kteří jsou bývalými zaměstnanci. Tato varianta je pro zaměstnavatele nejpříjemnější vzhledem k předpokladu jejich kvalifikace a zručnosti. U zaměstnání studentů se zaměstnavatel obává toho, že nebudou mít odpovídající kvalifikaci, což by vyžadovalo více času při zaškolení a riziko narušení plynulosti výroby. Druhý návrh je spojen se třetím návrhem, kdy zaměstnavatel potřebuje získat nové zaměstnance na pracovní poměr, aby eliminoval práci přesčas a práci v sobotu a v neděli u stávajících zaměstnanců. K získání nových zaměstnanců byly navrženy tři benefity, které by mohly oslovit uchazeče o zaměstnání. O realizaci třinácté mzdy zaměstnavatel nebude uvažovat, jelikož se jedná o vysoce finančně náročný benefit. Zbývající dva benefity jsou pro zaměstnavatele zajímavější jak z nákladového hlediska, tak i z hlediska atraktivity pro zaměstnance. Zejména odstupňování příspěvku na dovolenou podle počtu odpracovaných let se zaměstnavateli jeví jako dobrý nápad, jak motivovat a stabilizovat zaměstnance. Zavedení jednoho z benefitů je pro zaměstnavatele přípustné, avšak před jeho zavedením by využil dotazníkové šetření, pomocí kterého by zjistil, kterému benefitu dávají zaměstnanci prioritu. Nakonec se zaměstnavatel vyjádřil, že navržená opatření jsou reálná a jejich praktické uchopení může napomoci k optimalizaci mzdových nákladů a stabilizaci zaměstnanců (53).

ZÁVĚR

Hlavním cílem bakalářské práce bylo předložení návrhů řešení vzniku a trvání pracovněprávních vztahů, které by mohly vést ke snížení mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele. Problém růstu mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele je zapříčiněn zvyšováním mezd jak u nových, tak i u stávajících zaměstnanců. Zaměstnavatele k tomu vede současná situace na trhu práce, kdy je nucen mzdy navyšovat, aby přilákal nové zaměstnance a ty stávající si udržel. Následným cílem bakalářské práce bylo řešení problému s nedostatkem kvalifikovaných zaměstnanců dělnické profese, kvůli čemuž musejí stávající zaměstnanci konat práci přesčas a práci v sobotu a v neděli, čímž se zaměstnavateli zvyšují osobní náklady v souvislosti s vyplácením příplatků za práci přesčas a za práci v sobotu a v neděli.

Teoretická část byla zpracována na základě literární rešerše, kde byly vymezeny základní pojmy z oblasti pracovněprávních vztahů, které jsou východiskem pro pochopení následujících částí. Hlavními předpisy pro zpracování teoretické části byly zejména zákoník práce, zákon o daních z příjmů a předpisy o účetní problematice.

V analytické části byly rozebrány pracovněprávní vztahy u vybraného zaměstnavatele. Konkrétněji došlo k analýze struktury zaměstnanců, procesu získávání a přijímání nového zaměstnance a jejich odměňování. Podstatná část byla věnována péči o zaměstnance spolu se zaměstnaneckými výhodami, které zaměstnavatel v současnosti svým zaměstnancům nabízí. V neposlední řadě byly vyčísleny mzdové a osobní náklady zaměstnavatele.

Návrhová část obsahovala předložení vlastních návrhů řešení. Byly představeny celkem tři hlavní návrhy, z nichž dva měly různé varianty řešení. První dva návrhy byly zaměřeny na optimalizaci mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele. Toho by zaměstnavatel mohl dosáhnout, pokud by využil ke vzniku pracovněprávních vztahů uzavírání více dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. V případě DPP byla výše úspory osobních nákladů vypočítána při zaměstnání 10 zaměstnanců pracujících na základě DPP v porovnání s 6 zaměstnanci pracujícími na základě pracovní smlouvy při odpracování celkem 1 920 hodin za měsíc červenec a srpen. V případě DPČ byla vypočítána úspora osobních nákladů při zaměstnání 12 zaměstnanců pracujících na základě DPČ v porovnání s 6 zaměstnanci pracujícími na základě pracovní smlouvy při odpracování

celkem 11 520 hodin za rok. Úspora osobních nákladů by činila 53,8 % při využití návrhu zaměstnání zaměstnanců na základě DPP a 41,8 % při využití zaměstnání zaměstnanců na základě DPČ. Uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr má však i své nevýhody. Pro zaměstnavatele může být náročné získat dostatečný počet zaměstnanců, kterým bude vyhovovat tento typ pracovněprávního vztahu po časové i finanční stránce. Zároveň jsou s větším počtem zaměstnanců spojeny vyšší náklady na administrativu a větší časová náročnost při zaškolování nových zaměstnanců.

K částečnému snížení osobních nákladů by také došlo v případě, kdy by zaměstnavatel přijal na pracovní poměr potřebný počet nových zaměstnanců, kteří by pokryli počet hodin, které odpracovali ve výrobě stávající zaměstnanci přesčas a v sobotu a v neděli v roce 2018. Pokud by zaměstnavatel zaměstnal 6 nových výrobních dělníků na PP, snížily by se osobní náklady při odpracování 10 161 hodin o 21,5 % v důsledku eliminace práce přesčas a práce v sobotu a v neděli. Zaměstnavatel má však problém získat nové zaměstnance na pracovní poměr a na základě toho byl zpracován třetí návrh. Ten byl zaměřen na zavedení nových zaměstnaneckých benefitů. Byly představeny tři benefity s různou nákladovou náročností a s různou formou daňového řešení. Nevýhodou tohoto návrhu je pro zaměstnavatele růst nákladů v souvislosti se zavedením benefitu. To by však mohlo být kompenzováno motivací stávajících zaměstnanců a oslovením a přilákáním nových uchazečů o zaměstnání, čímž by se dopomohlo k řešení problému s nedostatkem zaměstnanců. Nelze však zaručit, že by zavedený benefit zajistil stoprocentní spokojenost zaměstnanců. Závěr návrhové části obsahuje i samotné vyjádření zaměstnavatele.

Domnívám se, že cíl bakalářské práce byl splněn. Navrhla jsem možné způsoby optimalizace mzdových a osobních nákladů zaměstnavatele. Také jsem navrhla řešení, které by mohlo dopomoci k vyřešení problému s nedostatkem zaměstnanců dělnické profese. Rozhodnutí o možnosti využití některého z návrhů je již zcela na zaměstnavateli, kterému tímto děkuji za spolupráci.

SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

- (1) VEDOUCÍ PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ. *Rozhovor*. ABC, a. s. 20. 9. 2018.
- (2) SYNEK, Miloslav, Pavel MIKAN a Hana VÁVROVÁ. *Jak psát bakalářské, diplomové, doktorské a jiné písemné práce*. 3., přeprac. vyd. Praha: Oeconomica, 2011. ISBN 978-80-244-4890-9.
- (3) MACHI, Lawrence A. a Brenda T. MCEVOY. *The Literature Review: Six Steps to Success* [online]. 3rd ed. Thousand Oaks: Corwin Press, 2016 [cit. 2018-11-22]. ISBN 9781506336244. Dostupné z: https://books.google.cz/books?id=b3lZDwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=cs&source=gbs_atb#v=onepage&q&f=false
- (4) ŠVARCOVÁ-SLABINOVÁ, Iva. *Základy pedagogiky*. Praha: Vydavatelství VŠCHT, 2005, 290 s. ISBN 80-7080-573-0.
- (5) Služby: služby pro vydavatele: ISBN, ISMN, ISSN: příručka uživatele systému ISBN (html): druhové vymezení. *Národní knihovna České republiky* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2012 [cit. 2018-11-22]. Dostupné z: <https://www.nkp.cz/sluzby/sluzby-pro/isbn-ismn-issn/isbn/isbn-6>
- (6) Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ze dne 21. dubna 2006.
- (7) BĚLINA, Miroslav a Jan PICHRT. *Pracovní právo*. 7., dopl. a podstatně přeprac. vydání. Praha: C.H. Beck, 2017, 477 s. Academia iuris (C.H. Beck). ISBN 978-80-7400-667-8.
- (8) BRŮHA, Dominik, Petr BUKOVJAN, Helena ČORNEJOVÁ a kol. *Abeceda personalisty 2018*. 8. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018, 575 s. ISBN 978-80-7554-120-8.
- (9) SOUŠKOVÁ, Milena a Michal SPIRIT. *Pracovní právo pro ekonomy*. Praha: Oeconomica, nakladatelství VŠE, 2014, 275 s. ISBN 978-80-245-2067-4.
- (10) HLOUŠKOVÁ, Pavla, Eva HOFMANNOVÁ, Pavel KNEBL a kol. *Zákoník práce: prováděcí nařízení vlády a další související předpisy: s komentářem k 1. 2. 2018*. 11. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018, 1295 s. ISBN 978-80-7554-115-4.
- (11) Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ze dne 3. února 2012.

- (12) TOMŠEJ, Jakub. *Zákoník práce v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. Praha: Grada Publishing, 2018, 195 s. Právo pro praxi. ISBN 978-80-247-3471-2.
- (13) ŠUBRT, Bořivoj, Zdeňka LEIBLOVÁ, Věra PŘÍHODOVÁ a kol. *Abeceda mzdové účetní 2018*. 28. aktualizované vydání. Olomouc: ANAG, 2018, 631 s. ISBN 978-80-7554-117-8.
- (14) MACHAČ, Martin. *Vyznejte se v pracovním právu: nezbytná příručka každého zaměstnance*. Brno: BizBooks, 2014, 144 s. ISBN 978-80-265-0266-1.
- (15) NEŠČÁKOVÁ, Libuše. *Zákoník práce 2014 v praxi: komplexní průvodce s řešením problémů*. 4. vydání. Praha: Grada, 2014, 296 s. ISBN 978-80-2475-124-5.
- (16) CYGAN-REHM Kamila a Christoph WUNDER. Do working hours affect health? Evidence from statutory workweek regulations in Germany. *Labour Economics* [online]. Elsevier B.V, 2018, 53, 162–171 [cit. 2018-11-22]. DOI: 10.1016/j.labeco.2018.05.003. ISSN 0927-5371. Dostupné z: <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0927537118300502>
- (17) HŮRKA, Petr a Karel ELIÁŠ. *Zákoník práce a související ustanovení občanského zákoníku: s podrobným komentářem k 1. 1. 2014*. 3., aktualiz. a rozš. vyd. Olomouc: ANAG, 2014, 1063 s. ISBN 978-80-7263-857-4.
- (18) Přehled o vývoji částek minimální mzdy. In: *Mpsv.cz* [online]. Praha: Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2018 [cit. 2018-10-22]. Dostupné z: <https://www.mpsv.cz/cs/871>
- (19) BRYCHTA, Ivan, Miroslav BULLA, Tereza KRUPOVÁ a kol. *Účetnictví podnikatelů 2018: výklad je zpracován k právnímu stavu ke dni 1. 1. 2018*. 15. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2018, 529 s. ISBN 978-80-7552-989-3.
- (20) PTÁČKOVÁ MÍSAŘOVÁ, Petra a Milena OTAVOVÁ. *Daň z příjmů srozumitelně*. Ostrava: Key Publishing s.r.o., 2015, 168 s. ISBN 978-80-7418-243-3.
- (21) VYBÍHAL, Václav. *Mzdové účetnictví 2018: praktický průvodce*. 21. vydání. Praha: Grada Publishing, 2018, 470 s. ISBN 978-80-271-0871-8.
- (22) Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů ze dne 20. listopadu 1992.

- (23) Sdělení č. 236/2018 Sb. Ministerstva práce a sociálních věcí, kterým se vyhláší zvýšení částky rozhodné pro účast zaměstnanců na nemocenském pojištění ze dne 11. října 2018.
- (24) Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů ze dne 7. března 1997.
- (25) Zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti ze dne 20. listopadu 1992.
- (26) Daně: daň z příjmů: účetnictví. *Finanční správa ČR* [online]. Finanční správa, © 2013–2018 [cit. 2018-11-08]. Dostupné z: <https://www.financnisprava.cz/cs/dane/dane/dan-z-prijmu/ucetnictvi/obecne-informace>
- (27) HRUŠKA, Vladimír. *Účetní případy pro praxi 2018*. 3. vydání. Praha: Grada Publishing, 2018, 232 s. Účetnictví a daně (Grada). ISBN 978-80-271-0866-4.
- (28) Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtujícími v soustavě podvojného účetnictví ze dne 6. listopadu 2002.
- (29) MARTINOVIČOVÁ, Dana, Miloš KONEČNÝ a Jan VAVŘINA. *Úvod do podnikové ekonomiky*. Praha: Grada, 2014, 208 s. Expert (Grada). ISBN 978-80-247-5316-4.
- (30) POPESKO, Boris a Šárka PAPADAKI. *Moderní metody řízení nákladů: jak dosáhnout efektivního vynakládání nákladů a jejich snížení*. 2., aktualizované a rozšířené vydání. Praha: Grada Publishing, 2016, 263 s. Prosperita firmy. ISBN 978-80-247-5773-5.
- (31) MACHÁČEK, Ivan. *Zaměstnanecké benefity a daně*. 4. vydání. Praha: Wolters Kluwer, 2017, 241 s. Daně (Wolters Kluwer ČR). ISBN 978-80-7552-514-7.
- (32) DULEBOHN, James H., Janice C. MOLLOY, Shaun M. PICHLER a kol. Employee benefits: Literature review and emerging issues. *Human Resource Management Review* [online]. Elsevier, 2009, 19 (2), 86–103 [cit. 2018-11-22]. DOI: 10.1016/j.hrmr.2008.10.001. ISSN 1053-4822. Dostupné z: <https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1053482208000831>

- (33) KOUT, Petr a Tomáš LÍBAL. *Komplikované účetní případy a jejich daňové dopady*. 3., aktualizované a doplněné vydání. Praha: VOX, 2017, 360 s. Účetnictví (VOX). ISBN 978-80-87480-55-7.
- (34) *Průručka kvality*. ABC, a. s. 2018.
- (35) *Výroční zpráva za rok 2017*. ABC, a. s. 2017.
- (36) *Organizační řád*. ABC, a. s. 2017.
- (37) *Kolektivní smlouva na rok 2018*. ABC, a. s. 2018.
- (38) PŘEDSEDA ODBOROVÉ ORGANIZACE. *Rozhovor*. ABC, a. s. 22. 4. 2019.
- (39) VEDOUCÍ PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ. *E-mail*. ABC, a. s. 10. 1. 2019.
- (40) VEDOUCÍ PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ A ZAMĚSTNANEC CONTROLLINGU. *Rozhovor*. ABC, a. s. 22. 4. 2019.
- (41) *Výroční zpráva za rok 2014*. ABC, a. s. 2014.
- (42) *Výroční zpráva za rok 2015*. ABC, a. s. 2015.
- (43) *Výroční zpráva za rok 2016*. ABC, a. s. 2016.
- (44) PŘEDSTAVITEL VEDENÍ PRO JAKOST. *Rozhovor*. ABC, a. s. 14. 1. 2019.
- (45) ZAMĚSTNANEC CONTROLLINGU. *E-mail*. ABC, a. s. 8. 1. 2019.
- (46) MISTR ÚSEKU DOS. *Rozhovor*. ABC, a. s. 14. 1. 2019.
- (47) *Pracovní smlouva*. ABC, a. s. 25. 9. 2018.
- (48) *Pracovní řád*. ABC, a. s. 2014.
- (49) VEDOUCÍ PERSONÁLNÍHO ODDĚLENÍ A ZAMĚSTNANCI ÚČETNÍHO ODDĚLENÍ. *E-mail*. ABC, a. s. 23. 1. 2019.
- (50) SINECKÝ, Filip. Příspěvek zaměstnancům na dovolenou či rekreaci. In: *portal.pohoda.cz* [online]. 15. 7. 2015 [cit. 2018-02-15]. Dostupné z: <https://portal.pohoda.cz/dane-ucetnictvi-mzdy/dan-z-prijmu/prispevek-zamestnancum-na-dovolenou-ci-rekreaci/>
- (51) LANDWEHRMANN, Tereza. Je ti nevolno? Vezmi si volno. Aneb sick days. In: *epravo.cz* [online]. Praha: 22. 2. 2018 [cit. 2018-02-20]. Dostupné z: <https://www.epravo.cz/top/clanky/je-ti-nevolno-vezmi-si-volno-aneb-sick-days-107145.html>

- (52) BĚHOUNEK, Pavel. Karenční doba od 1. 7. 2019 zrušena. In: *behounek.eu* [online]. Praha: 8. 2. 2019 [cit. 2018-02-26]. Dostupné z: <https://www.behounek.eu/l/zruseni-karencni-doby/>
- (53) PŘEDSTAVITEL VEDENÍ PRO JAKOST. *Rozhovor. ABC*, a. s. 6. 5. 2019.

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
DPP	Dohoda o provedení práce
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
OECD	Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj
ZDP	Zákon o daních z příjmů
ZP	Zdravotní pojištění
SZ	Sociální zabezpečení
OSSZ	Okresní správa sociálního zabezpečení
MD	Má dáti
IČO	Identifikační číslo
DOS	Dřevoobráběcí stroje
SKL	Skličidla
PO	Požární ochrana
EKO	Ekologie
INV	Investice
NV	Nová výroba
THP	Technicko-hospodářský pracovník
VD	Výrobní dělník
RD	Režijní dělník
PPkDFO	Prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob
PP	Pracovní poměr

SEZNAM POUŽITÝCH GRAFŮ

Graf č. 1: Vývoj počtu zaměstnanců v letech 2014–2019	46
Graf č. 2: Podíl jednotlivých skupin zaměstnanců na celkovém počtu zaměstnanců ke dni 30. 4. 2019.....	49
Graf č. 3: Vývoj průměrných měsíčních hrubých mezd zaměstnanců	65

SEZNAM POUŽITÝCH OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Organizační schéma ABC, a. s.	45
--	----

SEZNAM POUŽITÝCH TABULEK

Tabulka č. 1: Sazby pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení v roce 2019	35
Tabulka č. 2: Výpočet zálohy na daň.....	36
Tabulka č. 3: Výpočet čisté mzdy.....	36
Tabulka č. 4: Účtování mzdy	37
Tabulka č. 5: Plánovaný a skutečný počet zaměstnanců k 30. 4. 2019	48
Tabulka č. 6: Stav počtu zaměstnanců podle délky trvání pracovního poměru k 30. 4. 2019	50
Tabulka č. 7: Hodnota zaměstnaneckých poukázek v závislosti na počtu odpracovaných let	57
Tabulka č. 8: Výše odměn k pracovním jubileím a při odchodu do starobního důchodu	58
Tabulka č. 9: Skladba mzdy u jednotlivých skupin zaměstnanců	59
Tabulka č. 10: Mzdové tarify pro osmi hodinovou pracovní dobu	60
Tabulka č. 11: Výpočet čisté mzdy výrobního dělníka	61
Tabulka č. 12: Zaúčtování mzdy výrobního dělníka	62
Tabulka č. 13: Průměrné roční osobní náklady na výrobního dělníka	64
Tabulka č. 14: Procentuální podíl celkových osobních nákladů na celkových nákladech zaměstnavatele	65
Tabulka č. 15: Výše měsíční odměny zaměstnance (studenta) a osobních nákladů zaměstnavatele z DPP v Kč	69
Tabulka č. 16: Celkové měsíční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 10 zaměstnanců (DPP) a 6 zaměstnanců (PP) při odpracování 960 hodin.....	71
Tabulka č. 17: Výše měsíční odměny zaměstnance a osobních nákladů zaměstnavatele z DPČ v Kč	72
Tabulka č. 18: Celkové roční osobní náklady zaměstnavatele v Kč na 12 zaměstnanců (DPČ) a 6 zaměstnanců (PP) při odpracování 11 520 hodin	73

Tabulka č. 19: Celkové osobní náklady na nové zaměstnance v Kč po omezení práce přesčas a práce v sobotu a v neděli u stávajících zaměstnanců	75
Tabulka č. 20: Výše mzdových nákladů vynaložených na vyplácení třinácté mzdy v Kč	77
Tabulka č. 21: Výše osobních nákladů vynaložených na vyplácení třinácté mzdy v Kč	78
Tabulka č. 22: Navrhovaná výše příspěvku na dovolenou podle délky trvání pracovního poměru	79
Tabulka č. 23: Předpokládaný vývoj počtu zaměstnanců v následujících 5 letech	81
Tabulka č. 24: Výše nákladů na příspěvek na dovolenou v Kč v jednotlivých letech ...	82
Tabulka č. 25: Výše nákladů vynaložených na příspěvek na dovolenou v Kč.....	83
Tabulka č. 26: Výše nákladů na sick days na 1 VD a 1 RD	84
Tabulka č. 27: Výše nákladů vynaložených na sick days v Kč	85
Tabulka č. 28: Porovnání nákladů na navržené benefity v Kč	86
Tabulka č. 29: Shrnutí návrhů řešení	87

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Pracovní smlouva	I
--------------------------------------	---

Příloha č. 1: Pracovní smlouva

(Zdroj: 47)

PRACOVNÍ SMLOUVA

Název zaměstnavatele (ABC, a. s.), sídlo, IČO

Zastoupená (dále jen zaměstnavatel)

na straně jedné a

Pan(i)

nar. dne:

trvale bytem: (dále jen zaměstnanec)

na straně druhé

uzavírají na základě vzájemné dohody o všech ustanovení této smlouvy tuto

PRACOVNÍ SMLOUVU

I. druh práce

Zaměstnanec se zavazuje pro zaměstnavatele vykonávat práci jako:

II. místo výkonu práce

Místem výkonu práce:

III. den nástupu do práce

Den nástupu do práce je:

IV. zkušební doba

Zaměstnavatel a zaměstnanec sjednávají zkušební dobu, která činí 3 měsíce, tj. do

Tímto ustanovením není dotčen § 35 odst.2 ZP.

V. doba trvání

Tato pracovní smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

VI. mzda

- 6.1. Zaměstnanci náleží za vykonanou práci mzda, která je poskytována podle mzdového předpisu, jenž je přílohou Kolektivní smlouvy ABC, a.s.
- 6.2. Mzda za příslušný měsíc je vyplácena dle výplatního kalendáře schváleného zaměstnavatelem a příslušným odborovým orgánem. Mzda je splatná po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vzniklo zaměstnanci právo na mzdu nebo některou její složku.
- 6.3. Na žádost zaměstnance bude mzda vyplácena převodem na účet k peněžnímu ústavu, který sdělí zaměstnavateli.

VII. pracovní doba

- 7.1. Pracovní doba je stanovena v Pracovním řádu a Kolektivní smlouvě ABC, a.s.
- 7.2. Bližší podmínky dodržování pracovní doby jsou stanoveny v platném znění Pracovního řádu.
- 7.3. Zaměstnanec souhlasí s prací ve dvousměnném nebo třísměnném provozu, pokud je nebo bude na pracovišti zaveden.

VIII.

Zaměstnavatel vytvoří zaměstnanci veškeré pracovní podmínky nutné pro dobré plnění pracovních úkolů a povinností a zaměstnanec se zavazuje pracovat pro zaměstnavatele svědomitě s maximální pílí, kterou vyžaduje plnění jeho pracovních úkolů.

IX. dovolená

- 9.1. Zaměstnanec má nárok na dovolenou stanovenou obecně závaznými právními předpisy, tj. příslušnými ustanoveními Zákoníku práce a Kolektivní smlouvy ABC, a.s.
- 9.2. Závazný kalendář čerpání dovolené se vydává příkazem generálního ředitele po předchozím schválení příslušným odborovým orgánem nebo je stanoven v Kolektivní smlouvě ABC, a.s.

X. práva a povinnosti zaměstnance

- 10.1. Zaměstnanec se zavazuje, že nebude vykonávat pracovní činnost pro jiného zaměstnavatele ani jinou výdělečnou činnost shodnou nebo podobnou s předmětem činnosti zaměstnavatele, pokud mu k tomu zaměstnavatel neudělí písemný souhlas.
- 10.2. Zaměstnanec se zavazuje dodržovat platný Pracovní řád, se kterým byl seznámen, a zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s výkonem své práce.
- 10.3. Zaměstnanec je povinen chránit majetek akciové společnosti proti odcizení, zneužití nebo proti jiným škodám, vyjma situace, kdy by mohlo být ohroženo jeho zdraví či život. Zaměstnanec je povinen bezodkladně hlásit poškození či ztrátu majetku.
- 10.4. Zaměstnanec je povinen při výkonu své práce dodržovat příslušné platné bezpečnostní a požární předpisy, se kterými byl seznámen, a používat při práci osobní ochranné prostředky a ochranná zařízení.
- 10.5. Zaměstnanec je povinen konat osobně práce podle pracovní smlouvy, ve stanovené pracovní době, řídit se pokyny zaměstnavatele, dodržovat ustanovení pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů s nimiž byl řádně seznámen.
- 10.6. Zaměstnanec je povinen ohlásit zaměstnavateli každý zlepšovací návrh nebo vynález, který vytvořil v souvislosti s výkonem své práce u zaměstnavatele. Nedodržení této povinnosti se považuje za hrubé porušení pracovní kázně.
- 10.7. Zaměstnanec má povinnost plnit veškeré úkoly přidělené zaměstnavatelem, které vyplývají a nepřesahují rámec sjednané pracovní pozice.
- 10.8. Vykonávat práci jiného druhu nebo na jiném místě, než jsou sjednány v této pracovní smlouvě je zaměstnanec povinen jen výjimečně, a to v případech stanovených v Zákoníku práce (§ 41 ZP). Jinak může být sjednaný obsah pracovní smlouvy změněn jen tehdy, dohodnou-li se na tom obě smluvní strany v písemném dodatku k této pracovní smlouvě.

XI. povinnosti zaměstnavatele

Zaměstnavatel se zavazuje přidělovat zaměstnanci práci podle této pracovní smlouvy a poskytovat mu sjednanou odměnu za vykonanou práci, vytvářet podmínky pro úspěšné plnění pracovních úkolů a dodržovat pracovní podmínky stanovené právními předpisy a Kolektivní smlouvou.

XII. ostatní ustanovení

Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z tohoto pracovního poměru se řídí příslušnými ustanoveními Zákoníku práce, dalšími pracovně-právními předpisy a Kolektivní smlouvou ABC, a.s.

XIII. závěrečná ustanovení

Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží jedno. Obě smluvní strany podepisují smlouvu na důkaz souhlasu s jejím obsahem.

Ve dne

.....

zaměstnanec

.....

zaměstnavatel